

Contrôle sur pièces de l'EHPAD TI ARVOR à Plérin

Juillet 2024

Tableau de synthèse des prescriptions et de recommandations définitives

Ecart/ Remarques	Gouvernance/ RH/ GDR	N° Prescription/ Recommandation	Contenu	Délai mise en œuvre	Éléments de preuve à fournir
Ecart_01	1 - Gouvernance	Prescription_01	Elaborer un projet d'établissement afin de se mettre en conformité avec l'article L311-8 du CASF.	12 mois	Projet d'établissement
Ecart_02	1 - Gouvernance	Prescription_02	Rédiger un règlement de fonctionnement afin de se mettre en conformité avec la réglementation (article L311-7 du CASF.	6 mois	Règlement de fonctionnement
Ecart_03	1 - Gouvernance	Prescription_03	Lancer une réflexion portant sur l'augmentation nécessaire du temps de travail du médecin coordonnateur afin de l'adapter au nombre de résidents accueillis, dans le respect de la réglementation (article D312-156 du CASF).	18 mois	Le cas échéant, contrat ou avenant au contrat de travail du médecin coordonnateur
Ecart_04	2 -Ressources Humaines	Prescription_04	Mettre en place une organisation permettant la présence de personnel aide-soignant la nuit afin de garantir la sécurité et la qualité de prise en charge des résidents (art L311-3 al 1 du CASF).	3 mois	Planning de nuit
Ecart_05, Recommandation_13, Recommandation_14, Recommandation_15, Recommandation_16, Rcommandation_17, Recommandation_18	3 - Gestion des risques	Prescription_05	<p>Améliorer le dispositif de gestion des risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place une organisation permettant d'informer les autorités administratives compétentes de tout dysfonctionnement grave dans leur gestion ou leur organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées, dans le respect de la réglementation (articles L331-8-1, et R311- 8 et 9 du CASF). - Revoir la procédure de gestion des évènements indésirables en prévoyant le retour d'informations systématique auprès du personnel portant sur les évènements indésirables signalés par les professionnels de l'établissement, et faire valider cette procédure en interne. 	6 mois	<p>Procédure de signalement des évènements indésirables graves aux autorités administratives (intégrée ou non dans la procédure de gestion des évènements indésirables)</p> <p>Procédure de gestion des évènements indésirables</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un plan de formation continue du personnel de l'établissement dans le respect des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM/HAS. - Mettre en place au sein de l'établissement une formation spécifique portant sur la thématique de la maltraitance et associant professionnels de l'établissement, bénévoles et intervenants libéraux en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance - Décembre 2008 ». - Mettre en place un dispositif d'analyse des pratiques professionnelles au sein de l'établissement dans le respect des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM/HAS. 		<p>Plan de formation prévisionnel 2025</p> <p>Planning des réunions d'analyse des pratiques avec intervenant extérieur</p>
Remarque_01	1 - Gouvernance	Recommandation_01	Elaborer un document précisant les délégations accordées à la directrice.		
Remarque_02	1 - Gouvernance	Recommandation_02	Elaborer une fiche de poste nominative, datée et signée pour la directrice afin de formaliser les missions de celle-ci.		
Remarque_03	1 - Gouvernance	Recommandation_03	Elaborer un calendrier des astreintes afin de s'assurer de la continuité de la fonction de direction.		
Remarque_04	1 - Gouvernance	Recommandation_04	Améliorer l'encadrement au sein de l'établissement en mettant en place une équipe de direction.		
Remarque_05	1 - Gouvernance	Recommandation_05	Élaborer une fiche de poste pour le médecin coordonnateur afin de formaliser les missions de celui-ci telles que précisées dans l'article D312-158 du CASF		
Remarque_06	1 - Gouvernance	Recommandation_06	Elaborer une fiche de poste nominative, signée et datée pour l'IDEC afin de fixer clairement les missions de celle-ci.		
Remarque_07	1 - Gouvernance	Recommandation_07	Engager l'IDE positionnée sur des missions d'IDEC dans un parcours de formation requis à ses fonctions.		

Remarque_08	2 -Ressources Humaines	Recommandation_08	Elaborer une procédure d'accueil et d'accompagnement des nouveaux personnels et des remplaçants afin de faciliter leur intégration au sein de l'établissement et leur adaptation aux résidents, dans le respect des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM/HAS .		
Remarque_09	2 -Ressources Humaines	Recommandation_09	Mettre en place un compagnonnage pour les nouveaux arrivants.		
Remarque_10	2 -Ressources Humaines	Recommandation_10	Expliciter dans la légende des plannings l'ensemble des codes horaires utilisés.		
Remarque_11	2 -Ressources Humaines	Recommandation_11	S'inscrire dans une démarche proactive pour renforcer la qualité de l'accompagnement des résidents la nuit, en interne ou en vous appuyant sur un dispositif mutualisé déjà existant ou en mettant en place un dispositif mutualisé ad hoc avec d'autres EHPAD.		
Remarque_12	2 -Ressources Humaines	Recommandation_12	Elaborer un plan de continuité d'activité		

220004006_CCAS PLERIN