

**INSPECTION DE L'EHPAD RESIDENCE DU GUIC A GUERLESQUIN**

SEPTEMBRE 2024

**TABLEAUX DE SYNTHESE DES INJONCTIONS, PRESCRIPTIONS ET DES RECOMMANDATIONS APRES PROCEDURE CONTRADICTOIRE**

**TABLEAU 1 : SYNTHESE DES INJONCTIONS et PRESCRIPTIONS**

N° Injonction/Prescription (N° Ecart et/ou remarques)	Écart / Remarques	Contenu	Fondement juridique	Délai mise en œuvre	Eléments de preuve à fournir	Maintenue ou Non Maintenue après analyse des éléments reçus	Eléments d'analyse de l'équipe d'inspection
Prescription n°1	Ecart n°1	<b>Rechercher un médecin coordonnateur afin de respecter la réglementation.</b>	Article D312-156 du CASF	12 mois	Publication d'une offre de recrutement d'un médecin coordonnateur.	Maintenue	Pas d'observation ou complément de la part de l'EHPAD
Prescription n°2	Ecart n° 2	<b>Elaborer un projet d'établissement.</b>	-Décret n° 2024-166 du 29 février 2024 relatif au projet d'établissement -Article L311-8 du CASF	12 mois	Projet d'établissement	Maintenue	Pas d'observation ou complément de la part de l'EHPAD
Prescription n°3	Ecart n°3	<b>Soumettre le règlement de fonctionnement aux instances représentatives du personnel et au CVS afin de le mettre en conformité avec la réglementation.</b>	Article R311-33 du CASF	6 mois	Règlement de fonctionnement	Maintenue en partie	Le règlement de fonctionnement a été soumis au CVS le 11 juillet 2023 (Cf. Relevé de conclusions du CVS). La prescription est modifiée
Prescription n°4	Ecart n°4	<b>Mettre en conformité les relevés de conclusion du conseil de la vie sociale dans le respect de la réglementation.</b>	Article D311-20 du CASF	3 mois	Relevés de conclusion du conseil de la vie sociale	Maintenue	Pas d'observation ou complément de la part de l'EHPAD
Prescription n°5	Ecart n°5	<b>Veiller à diffuser auprès du personnel de l'établissement les bonnes pratiques, notamment par la mise en œuvre de protocoles validés et datés dans le respect de la réglementation et mettre en place des réunions.</b>	Article D312-158 5° du CASF	12 mois	Eléments de preuve (comptes rendus de réunions, notes et protocoles diffusées..)	Maintenue	Pas d'observation ou complément de la part de l'EHPAD
Prescription n°6	Remarques n°18, n°19, n°20 et n°21	<b>Améliorer le dispositif de gestion des risques en mettant en place:</b>  - une réflexion institutionnelle interne portant sur les événements indésirables, en y associant l'ensemble du personnel de l'établissement, en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS. - un dispositif de recueil, de traitement et d'analyse des réclamations et plaintes des résidents et des familles formalisé et opérationnel en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS. - 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.	Recommandation ANESM "Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance"- Décembre 2008,	12 mois	- Procédure de recueil, de traitement et d'analyse des événements indésirables actualisée --Calendrier des réunions d'analyse de pratiques professionnelles - Procédure de recueil, de traitement et d'analyse des réclamations des résidents et des familles	Maintenue	L'EHPAD indique que les procédures concernant les événements indésirables et les réclamations ont été revues en juin 2024 mais ne sont pas signées. Ces éléments, déjà remis lors de l'inspection sur site, ne permettent pas de modifier la prescription.

**TABLEAU 2 : SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS**

N° Recommandation (N° Remarque)	Remarque	Contenu
Recommandation 1	Remarque n°1	Définir et formaliser les modalités de collaboration entre le directeur et le Président du Conseil d'administration
Recommandation 2	Remarque n° 2	Formaliser les modalités de collaboration entre la directrice et le président du conseil d'administration.
Recommandation 3	Remarque n°3	Elaborer un document précisant les missions de la directrice d'EHPAD accordées dans le cadre du fonctionnement du CCAS.
Recommandation 4	Remarques n°4, n°5, n°6 et n°7	Améliorer la formalisation des fonctions et des missions de direction en : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettant en place des réunions de direction à minima mensuelles afin d'assurer efficacement la conduite des projets à mettre en œuvre au sein de l'établissement,</li> <li>- Formalisant et diffusant les décisions de direction et de leur mise en œuvre,</li> </ul> Formaliser dans une procédure écrite et validée les mesures mises en œuvre pour assurer de manière efficiente la continuité de la fonction de direction.
Recommandation 5	Remarque n°8	Mettre à jour l'organigramme précisant les liens hiérarchiques et fonctionnels au sein de l'établissement
Recommandation 6	Remarque n°9	Veiller à une bonne appropriation du règlement de fonctionnement par l'ensemble du personnel de l'établissement
Recommandation 7	Remarques n°10 et n°11	Mettre en place : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des réunions institutionnelles régulières afin de favoriser les échanges entre la direction et les équipes de professionnels dans le respect des recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS « La bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre – juillet 2008 ».           Recommandation ANESM : la bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre. Juillet 2008.           Des temps de rencontre institutionnels réguliers entre la direction et les équipes de nuit dans le respect des recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS « La bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre – juillet 2008 ».Recommandation ANESM : la bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre. Juillet 2008           Recommandation ANESM : la bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre. Juillet 2008</li> </ul>
Recommandation 8	Remarque n°12	Améliorer la communication avec les familles en organisant des rencontres périodiques avec les proches des personnes accueillies.
Recommandation 9	Remarque n°13	Assurer une conservation maximum de 3 mois des bulletins de casier judiciaire dans les dossiers des personnels tel que le recommande la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).
Recommandation 10	Remarque n°14	Elaborer une fiche de poste nominative, datée et signée pour les personnels afin de formaliser leurs missions.
Recommandation 11	Remarque n°15	Mettre en place une organisation permettant à chaque professionnel de l'établissement de bénéficier de manière régulière d'un entretien individuel avec son responsable hiérarchique dans le respect des recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS. Recommandation ANESM "Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance"- Décembre 2008.
Recommandation 12	Remarque n°16	Mettre en place au sein de l'établissement une organisation permettant de recenser des besoins de formation et en informer le personnel
Recommandation 13	Remarque n°17	Mettre en place un dispositif formalisé de soutien psychologique du personnel de l'établissement dans le respect des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM/HAS. Recommandation ANESM : la bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre.Juillet 2008.           Recommandation ANESM "Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance"- Décembre 2008