

**INSPECTION DE L'EHPAD MONT-LE ROUX A HUELGOAT
DU 21 ET 22 SEPTEMBRE 2023**

TABLEAUX DE SYNTHESE DES PRESCRIPTIONS ET DES RECOMMANDATIONS DEFINITIVES

TABLEAU 1 : SYNTHESE DES PRESCRIPTIONS

Thématique	N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques)	Contenu	N°	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
Gouvernance	Prescription n°1 (Ecart n°1)	Mettre en conformité le projet d'établissement en : • Mettant en place, une consultation du CVS afin que cette instance se positionne sur le projet d'établissement	Articles L311-8 du CASF	6 mois	Relevé de conclusion du CVS	Maintenue en partie	La mission d'inspection prend acte de l'intégration du plan bleu en annexe du PE. Néanmoins, la prescription est maintenue dans l'attente de la consultation du CVS.
Gouvernance	Prescription n°2 (Ecart n°3)	Actualiser le règlement de fonctionnement afin d'être en conformité avec la réglementation.	Article R311-33 du CASF	3 mois	Règlement de fonctionnement actualisé	Maintenue	La prescription est maintenue dans l'attente de la validation du règlement de fonctionnement mis à jour par l'organisme gestionnaire et sa présentation au CVS. En outre une modification reste à apporter sur le contenu minimum des prestations hébergement (marquage du linge).
Gouvernance	Prescription n°3 (Ecart n°4)	Veiller à respecter les dispositions réglementaires en matière de composition du conseil de la vie sociale.	Article D311-5 du CASF	6 mois	Désignation par le conseil d'administration de son représentant au CVS.	Non maintenue	Dont acte

Thématique	N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques)	Contenu	N°	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
Gouvernance	Prescription n°4 (Ecart n°5)	Mettre en place une organisation permettant d'informer les usagers et leurs familles sur le dispositif des personnes qualifiées, dans le respect de la réglementation.	Article L311-5 du CASF	1 mois	Affichage du dispositif des personnes qualifiées	Non maintenue	Dont acte
Gouvernance	Prescription n°5 (Remarques n°5, n°6, n°12)	Améliorer le dispositif de gestion des risques en : <ul style="list-style-type: none"> • Systématisant auprès du personnel le retour d'informations portant sur les événements indésirables signalés par les professionnels de l'établissement, • Fournissant un code d'accès au logiciel AGEVAL à chaque personnel et mettre en place une organisation des déclarations d'événements indésirables permettant d'assurer la circulation optimale des informations. • Mettant 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. 	Recommandation ANESM "Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance"- Décembre 2008 Recommandation ANESM : la bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre Juillet 2008.	6 mois	Procédure de recueil, de traitement et d'analyse des événements indésirables Dispositif d'accès à AGEVAL Calendrier des réunions d'analyse de pratiques professionnelles	Maintenue	L'absence de transmission de la procédure prévoyant le retour systématique aux personnels, de transmission du document relatif au dispositif d'accès à Ageval et du calendrier prévisionnel des réunions d'analyses des pratiques amène la mission à maintenir la prescription.

Thématique	N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques)	Contenu	N°	Délai mise en œuvre	Eléments de preuve à fournir	Maintenue ou Non Maintenue après analyse des éléments reçus	Éléments d'analyse de l'équipe d'inspection
Gouvernance	Prescription n°6 (Ecart n°6 et n°7, Remarque n°7)	Mettre en conformité les dossiers des personnels en : <ul style="list-style-type: none"> • Récupérant auprès des personnels les copies de leurs diplômes afin de s'assurer de leur qualification et ainsi de garantir que les prestations réalisées au sein de l'établissement le sont par des équipes pluridisciplinaires qualifiées ; • Mettant en place une organisation permettant de vérifier les aptitudes du personnel de l'établissement à exercer auprès de personnes vulnérables et d'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). 	Articles L312-1-II et L312-1 II 4ième alinéa du CASF Articles L133-6 et L133-6 du CASF Recommandation la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL)	3 mois	Descriptif de l'organisation mise en place	Non maintenue	Dont acte
Fonctions supports	Prescription n°7 (Ecart n°8, remarques n°13, n°14 et n°15)	Améliorer et sécuriser l'accueil des résidents en : <ul style="list-style-type: none"> • Sécurisant les locaux de l'établissement dans le respect de la réglementation en matière de sécurité des résidents accueillis ; • Améliorant l'état général des bâtiments, la sécurité et le cadre de vie ; • Aménageant la signalétique à l'intérieur de l'établissement afin de faciliter le repérage dans l'espace des personnes accueillis. 	Article L311-3 du CASF Recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM/HAS. Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement – Novembre 2009	Immédiatement	Descriptif des mesures prises	Maintenue en partie	La prescription est maintenue en partie dans l'attente de la réalisation des travaux, et de la fourniture d'éléments de preuve sur la sécurisation des locaux ; la mission note qu'un seul élément de preuve a été transmis s'agissant de la signalétique.

Thématique	N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques)	Contenu	N°	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
Fonctions supports	Prescription n°8 (Ecart n°9)	Mettre en place des conditions de stockage satisfaisantes des déchets d'activités de soins à risque infectieux (DASRI).	Arrêté du 7 septembre 1999 relatif aux modalités d'entreposage des déchets d'activités de soins à risques infectieux et assimilés et des pièces anatomiques Articles R1335-1 à 1335-8 du CSP	3 mois	Descriptif du dispositif mis en place.	Non maintenue	Dont acte
Prise en charge	Prescription n°9 (Ecart n°10)	Améliorer la prise en charge des résidents en ce qui concerne l'hygiène, la mobilisation, l'alimentation et l'adaptation aux rythmes de la journée.	Article L311-3 du CASF	1 mois	Descriptif du dispositif mis en place.	Maintenue	Les comptes rendus de réunions transmis ne permettent pas d'identifier les participants. La mission relève que le rappel sur le non-tutoiement est antérieur au passage de la mission. La prescription est maintenue.
Prise en charge	Prescription n°10 (Ecart n° 11)	Mettre en place une recherche active d'un médecin coordonnateur, avec un temps de travail correspondant au nombre de places de l'EHPAD.	Article D312-156 du CASF	Immédiate ment	Annonces de candidature (avec descriptif de l'appel à candidature, sites de candidatures sollicités, fiche de poste).	Non maintenue	Dont acte
Prise en charge	Prescription n°11 (Ecart n°15)	Sécuriser les informations à caractère confidentiel.	Article L311-3 du CASF et article L1110-4 du CSP.	Immédiate ment	Descriptif du dispositif mis en place.	Maintenue	Dans l'attente des éléments tels que la note de service et le compte-rendu de la réunion des IDE, la prescription est maintenue.

Thématique	N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques)	Contenu	N°	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
Prise en charge	Prescription n°12 (Ecart n°14 et 16 et remarques n°22, 23, 25, 26 et 27)	<p>Améliorer le circuit du médicament en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettant en place une organisation permettant d'éviter toute interruption dans la préparation des traitements des résidents par le personnel de nuit, - Préparant juste avant prise les médicaments sous forme buvable, - Sécurisant les pratiques de broyage des médicaments, - Sécurisant les pratiques en matière de distribution/administration/aide à la prise de médicaments, - Assurer une traçabilité des actes de distribution/administration/aide à la prise de médicaments, - Assurant des conditions satisfaisantes d'utilisation des extracteurs d'oxygène. 	<p>Article L311-3 du CASF et article R4312-39 du CSP,</p> <p>Recommandations de bonnes pratiques de l'HAS : « <i>Outils de sécurisation et d'auto-évaluation de l'administration des médicaments</i> » - 2013),</p> <p>Recommandations de bonnes pratiques de l'OMEDIT de Normandie : « Qualité de la prise en charge médicamenteuse en EHPAD – Edition 2022 ».</p>	Immédiatement	Descriptif des actions mises en œuvre.	Maintenue en partie	<p>La mission d'inspection prend note des éléments transmis en matière d'indication sur les prescriptions de l'ensemble des mentions exigées par la réglementation, de sécurisation du stockage des médicaments, d'homogénéisation des pratiques d'identitovigilance et de traçabilité de températures de l'enceinte réfrigérée.</p> <p>En revanche, les éléments transmis concernant les modalités d'organisation de la préparation des traitements, le circuit du médicament (prescription, préparation des buvables, broyage, pratiques de distribution/administration, traçabilité) et les conditions d'utilisation des extracteurs d'oxygène demeurent insuffisants. Ce qui amène la mission à maintenir en partie la prescription.</p>

Thématique	N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques)	Contenu	N°	Délai mise en œuvre	Eléments de preuve à fournir	Maintenue ou Non Maintenue après analyse des éléments reçus	Éléments d'analyse de l'équipe d'inspection
Relations avec l'extérieur	Prescription n°13 (Ecart n°17)	Signer avec l'association de bénévoles « Entraide et solidarité » intervenant dans l'établissement, une convention déterminant ses conditions d'intervention.	Article L312-1 II 5 ^{ème} alinéa du CASF	3 mois	Convention signée	Maintenue	Les éléments de justification transmis ne dispensent pas de la signature d'une convention avec l'association. La prescription est maintenue.

TABLEAU 2 : SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS

Thématique	N° Recommandation (N° Remarque)	Contenu	Référentiels
Gouvernance	Recommandation n°1 (Remarque n°1)	Veiller à respecter la capacité autorisée.	Arrêté d'autorisation conjoint du 21 décembre 2017
Gouvernance	Recommandation n°2 (Remarque n°2)	Revoir l'organigramme afin de le rendre plus précis et plus cohérent.	
Gouvernance	Recommandation n°3 (Remarques n°3 et n°8)	Elaborer une fiche de poste nominative, datée et signée pour le directeur afin de formaliser ses missions et mettre à disposition des personnels leur fiche de poste prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS.	Recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS. « <i>Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance – ANESM décembre 2008</i> »
Gouvernance	Recommandation n°4 (Remarque n°4)	Veiller à une bonne appropriation du projet d'établissement par l'ensemble du personnel de l'établissement.	Recommandation ANESM Décembre 2009 : "Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service"
Fonctions supports	Recommandation n°5 (Remarques n°9 et n°11)	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 et mettre en place des actions de prévention et des actions correctives vis-à-vis du risque d'usure professionnelle.	Recommandation ANESM "Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance"- Décembre 2008
Fonctions supports	Recommandation n°6 (Remarque n°10)	Veiller à supprimer les glissements de tâches entre professionnels de l'établissement 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

Prise en charge	Recommandation n°7 (Remarque n°16)	Rédiger, et diffuser auprès du personnel, des comptes rendus des temps de réunion organisés au sein de l'établissement.	
Prise en charge	Recommandation n°8 (Remarque n°17)	Sécuriser les pratiques de contention au sein de l'EHPAD.	Recommandations de bonnes pratiques professionnelles : <ul style="list-style-type: none"> - Agence Nationale d'Accréditation et d'Evaluation en Santé (ANAES) « limiter les risques de contention physique de la personne âgée » - octobre 2000, - DGS/DGOS/société française de gériatrie et gérontologie « les bonnes pratiques de soins en EHPAD » - octobre 2007, - ANSM « Recommandations pour les contentions au fauteuil », version du 10/11/2020, - AFSSAPS « Sensibilisation sur le risque d'étouffement lors de la sécurisation d'un patient.
Prise en charge	Recommandation n°9 (Remarque n°18)	Respecter la fréquence mensuelle de pesée des résidents accueillis dans l'établissement, dans le respect des recommandations de bonnes pratiques.	<ul style="list-style-type: none"> - HAS : stratégie de prise en charge en cas de dénutrition protéino-énergétique chez la personne âgée – janvier 2008 ; - DGS/DGAS/société française de gériatrie et gérontologie : les bonnes pratiques de soins en EHPAD - Octobre 2007 ; - HAS et Fédération Française de Nutrition : diagnostic de la dénutrition chez la personne de 70 ans et plus – Novembre 2021.
Prise en charge	Recommandation n°10 (Remarque n°19)	Veiller à assurer une présence médicale régulière auprès des résidents.	HAS/ANESM « Qualité de vie en EHPAD (volet 4) – L'accompagnement personnalisé de la santé du résident – novembre 2012.
Prise en charge	Recommandation n°11 (Remarque n°20)	Assurer la bonne traçabilité des actes de soins de nursing pratiqués auprès des résidents.	
Prise en charge	Recommandation n°12 (Remarque n°21)	Améliorer la prise en charge de la douleur au sein de l'établissement en assurant une meilleure formation du personnel et en portant à sa connaissance les documents internes relatifs à cette thématique.	