

CONTRÔLE SUR PIECES DE L'EHPAD LE STREAT HIR - LE CONQUET
JUIN 2023

TABLEAUX DE SYNTHESE DES PRESCRIPTIONS ET DES RECOMMANDATIONS DEFINITIVES

TABLEAU 1 : SYNTHESE DES PRESCRIPTIONS

| Thématique | N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques) | Contenu | Délai mise en œuvre | Eléments de preuve à fournir |
|-------------|--|--|------------------------------|--|
| Gouvernance | Prescription 1 (Ecart n°1) | Elaborer un document unique de délégation afin de se mettre en conformité avec la réglementation (article D312-176-5). | 3 mois | Document unique de délégation |
| Gouvernance | Prescription 2 (Ecart n°2) | Elaborer un projet d'établissement afin de se mettre en conformité avec l'article L311-8 du CASF. | Au plus tard fin 2024 | Projet d'établissement |
| Gouvernance | Prescription 3 (Ecart n°3) | Veiller à respecter les dispositions réglementaires (article D311-5 du CASF) en matière de composition du conseil de la vie sociale. | 3 mois | Décision instituant le CVS |
| Gouvernance | Prescription 4 (Ecart n° 4) | Soumettre le règlement de fonctionnement aux instances représentatives du personnel et au CVS à afin de le mettre en conformité avec la réglementation (article R311-33 du CASF) | 3 mois | Comptes rendus du CVS et des instances représentatives du personnel comportant la présentation du règlement de fonctionnement |
| Gouvernance | Prescription 5 (Ecart n° 5) | Poursuivre la recherche d'un médecin coordonnateur afin de respecter la réglementation (article D312-156 du CASF). | 12 mois | Publication d'une offre de recrutement d'un médecin coordonnateur ou le cas échéant, contrat de travail du nouveau médecin coordonnateur |

| Thématique | N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques) | Contenu | Délai mise en œuvre | Eléments de preuve à fournir |
|---------------------|--|---|------------------------------|--|
| Gestion des risques | Prescription 6 (Remarques n°4, 5 et 6) | <p>Améliorer le dispositif de gestion des risques en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettant en place un dispositif de recueil, de traitement et d'analyse des évènements indésirables formalisé et opérationnel en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS, - 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. - Mettant en place un dispositif de recueil, de traitement et d'analyse des réclamations des résidents et des familles formalisé et opérationnel en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS. | 12 mois | <ul style="list-style-type: none"> -Procédure de recueil, de traitement et d'analyse des évènements indésirables - Calendrier des réunions d'analyse de pratiques professionnelles -Procédure de recueil, de traitement et d'analyse des réclamations |

TABLEAU 2 : SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS

| Thématique | N° Recommandation (N° Remarque) | Contenu |
|---------------------|--|--|
| Gouvernance | Recommandation 1 (Remarque n°1) | Elaborer une fiche de poste ou une lettre de mission pour le directeur de l'établissement en prenant en compte les 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> ». |
| Ressources humaines | Recommandation 2 (Remarques n°2 et 3) | 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 et Mettre en place un compagnonnage pour les nouveaux arrivants. |