

CONTRÔLE SUR PIÈCES DE LA RESIDENCE LE COUTALLER

Décembre-2024

TABEAU DE SYNTHÈSE DES PRESCRIPTIONS ET DES RECOMMANDATIONS DÉFINITIVES

Gouvernance/ RH/ GDR	N° Prescription/ Recommandation	Contenu	Délai mise en œuvre	Éléments de preuve à fournir
1 - Gouvernance	Prescription_01 (Ecart_01)	Justifier de la qualification de la directrice pour l'exercice de ses fonctions au sein de l'établissement.	6 mois	Copie du diplôme de la directrice
1 - Gouvernance	Prescription_02 (Ecart_02)	Elaborer un projet d'établissement afin de se mettre en conformité avec l'article L311-8 du CASF	12 mois	Projet d'établissement
1 - Gouvernance	Prescription_03 (Ecart_03)	Veiller à respecter les dispositions réglementaires (article D311-5 du CASF) applicables depuis le 1er janvier 2023 issues du décret n°2022-688 du 25 avril 2022 en matière de composition du conseil de la vie sociale.	12 mois	Décision de composition nominative du CVS
1 - Gouvernance	Prescription_04 (Ecart_04)	Veiller à respecter les dispositions réglementaires (article D311-16 du CASF) en matière de fréquence de réunion du conseil de la vie sociale	12 mois	Relevés de conclusion du conseil de la vie sociale.
1 - Gouvernance	Prescription_05 (Ecart_05)	Mettre en conformité les relevés de conclusion du conseil de la vie sociale dans le respect de la réglementation (article D311-20 du CASF).	3 mois	Relevés de conclusion du conseil de la vie sociale.
1 - Gouvernance	Prescription_06 (Ecart_06)	Actualiser le règlement de fonctionnement afin d'être en conformité avec la réglementation (article R311-33 du CASF).	3 mois	Règlement de fonctionnement
1 - Gouvernance	Prescription_07 (Ecart_07)	Prouver la finalisation du recrutement du médecin-coordonnateur ou à défaut poursuivre la recherche d'un médecin coordonnateur afin de respecter la réglementation (article D312-156 du CASF).	12 mois	Contrat de travail signé et bulletins de salaires des mois de février à juin 2024 ou publication d'une offre de recrutement d'un médecin coordonnateur

2 -Ressources Humaines	Prescription_08 (Ecart_08)	Mettre en place, une organisation permettant de vérifier les aptitudes du personnel de l'établissement à exercer auprès de personnes vulnérables, dans le respect de la réglementation (article L133-6 du CASF) m	3 mois	Dispositif mis en place, Mise à jour de la liste des pièces recueillies à l'embauche
2 -Ressources Humaines	Prescription_09 (Ecart_09)	Mettre en place une organisation permettant de s'assurer de la présence quotidienne infirmière afin de garantir la sécurité et la qualité de la prise en charge des résidents (art L311-3 al 1 du CASF).	3 mois	Planning infirmier
3 - Gestion des risques	Prescription_10 (Remarque_10 Remarque_11 Remarque_12)	<p>Améliorer la gestion des risques en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intégrant pleinement le dispositif de recueil, de traitement et d'analyse des événements indésirables à la politique de gestion de la qualité et des risques de l'établissement, en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS. - Formalisant dans sa procédure de gestion des événements indésirables les modalités d'information aux personnels sur le retour systématique qui doit être fait sur le traitement de leurs signalements en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques 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. <p>(Recommandation ANESM "Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance"- Décembre 2008)</p>	12 mois	<p>Procédure de recueil et de traitement des événements indésirables</p> <p>Procédure de recueil et de traitement des événements indésirables devant être déclarés aux autorités</p> <p>Procédure de recueil et de traitement des réclamations</p>
1 - Gouvernance	Recommandation_01 Remarque_01	Elaborer un document précisant les délégations accordées à la directrice.		
1 - Gouvernance	Recommandation_02 (Remarque_02 Remarque_04 Remarque_05)	Attribuer des fiches de poste nominatives à chaque professionnel de l'établissement, y compris à la directrice, au médecin-coordonnateur et à l'IDEC, en les faisant dater et signer par leur titulaire.		

1 - Gouvernance	Recommandation_03 (Remarque_03)	Mettre en place des réunions régulières de l'équipe de direction.		
1 - Gouvernance	Recommandation_04 (Remarque_04)	Procéder à la mise à jour de la fiche de poste du médecin coordonnateur afin de formaliser les missions de celui-ci en intégrant l'ensemble des missions de médecin-coordonnateur telles que listées à l'article D312-158 du CASF.		
1 - Gouvernance	Recommandation_05 (Remarque_06)	Engager l'IDE positionnée sur des missions d'IDEC dans un parcours de formation requis à ses fonctions.		
2 -Ressources Humaines	Recommandation_06 (Remarque_07)	Intégrer dans la procédure d'accueil des nouveaux professionnels une liste des documents à leur remettre 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. (Règlement intérieur, règlement de fonctionnement, fiche de poste ou fiche de tâches, organigramme...).		
2 -Ressources Humaines	Recommandation_07 (Remarque_08)	Proposer à l'ensemble du personnel de l'établissement impliqué dans le circuit du médicament des formations spécifiques.		
2 -Ressources Humaines	Recommandation_08 (Remarque_09)	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.		