

**INSPECTION DE L'EHPAD LA SAINTE FAMILLE A ARGENTRE-DU-PLESSIS  
DU 15 FEVRIER 2024**

**TABLEAUX DE SYNTHESE DES PRESCRIPTIONS ET DES RECOMMANDATIONS DEFINITIVES**

**TABLEAU 1 : SYNTHESE DES PRESCRIPTIONS**

Thématique	N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques)	Contenu	Fondement juridique	Délai mise en œuvre	Eléments de preuve à fournir
Régulation de l'activité par les instances dirigeantes	<b>Prescription 1</b> (Ecart n° 1)	<b>Elaborer un projet d'établissement.</b>	Article L311-8 du CASF.	12 mois	Projet d'établissement
Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement	<b>Prescription 2</b> (Ecart n° 2 et n°3)	<b>Mettre en conformité le règlement de fonctionnement en :</b> - Affichant le règlement de fonctionnement dans les locaux de l'établissement ;  - Complétant le règlement de fonctionnement conformément à la réglementation.	Article R311-34 du CASF  Article R311-35 du CASF	Immédiatement  6 mois	Photo du règlement de fonctionnement affiché  Règlement de fonctionnement
L'animation et le fonctionnement des instances consultatives	<b>Prescription 3</b> (Ecart n° 4 et n°5)	<b>Mettre en conformité le fonctionnement du Conseil de Vie Sociale en :</b>  - Respectant les dispositions réglementaires en matière de composition,  - Mettant en conformité les relevés de conclusion du conseil de la vie sociale	Article D311-5 du CASF  Article D311-20 du CASF	6 mois.	Décision de constitution et comptes rendu du CVS
La régulation des équipes et la gestion de l'information	<b>Prescription 4</b> (Ecart n° 6)	<b>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.</b>	Article D312-156 du CASF	12 mois	Le cas échéant, contrat ou avenant au contrat de travail du médecin coordonnateur

Thématique	N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques)	Contenu	Fondement juridique	Délai mise en œuvre	Eléments de preuve à fournir
L'exercice de la vigilance	<b>Prescription 5</b> (Ecart n° 7 et Remarque n°3)	<p><b>Mettre en conformité les dossiers des personnels en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>- Mettant 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 ;</b></li> <li><b>- Assurant 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).</b></li> </ul>	Articles L133-6 et L133-6 du CASF  Recommandation de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL)	3 mois	Descriptif de l'organisation mise en place

Thématique	N° Prescription (N° Ecart et/ou remarques)	Contenu	Fondement juridique	Délai mise en œuvre	Eléments de preuve à fournir
L'exercice de la vigilance	<b>Prescription 6</b> (Ecart n° 8 et Remarques n°6, n°7, n°8 et n°9)	<p>Améliorer le dispositif de gestion des risques en mettant en place et formalisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- Une procédure prévoyant les modalités d'information aux personnels sur l'obligation de signalement, la marche à suivre et le retour systématique qui doit être fait sur le traitement de leurs signalements ;</li> <li>- Un protocole ou une procédure le dispositif de recueil, de traitement et d'analyse des réclamations et plaintes des résidents et des familles ;</li> <li>- Un dispositif d'analyse des pratiques professionnelles au sein de l'établissement ;</li> <li>- Une réflexion institutionnelle interne portant sur les évènements indésirables, en y associant l'ensemble du personnel de l'établissement.</li> </ul>	<p>Articles L331-8-1, R311-8 et R311-9 du CASF</p> <p>Recommandation ANESM relative aux missions du responsable d'établissement et au rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance</p> <p>Décembre 2008.</p>	6 mois	<p>Descriptif de l'organisation mise en place</p> <p>Procédure prévoyant les modalités d'information aux personnels sur l'obligation de signalement</p> <p>Protocole ou une procédure le dispositif de recueil, de traitement et d'analyse des réclamations</p> <p>Dispositif d'analyse des pratiques professionnelles mis en place</p> <p>Descriptif des mesures prises</p>

**TABLEAU 2 : SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS**

Thématique	N° Recommandation (N° Remarque)	Contenu	Documents préconisés
Régulation de l'activité par les instances dirigeantes	<b>Recommandation 1</b> (Remarque n°1)	Formaliser dans une procédure écrite et validée les mesures mises en œuvre pour assurer de manière efficiente la continuité de la fonction de direction.	Procédure fixant les modalités de continuité de la fonction de direction
La régulation des équipes et la gestion de l'information	<b>Recommandation 2</b> (Remarque n°2)	Mettre en place des réunions de service régulières et institutionnalisées, y compris avec le personnel de nuit, afin de favoriser la coordination entre les métiers et assurer une circulation optimale de l'information et le rappel des bonnes pratiques.	Calendrier des réunion de service
L'exercice de la vigilance	<b>Recommandation 3</b> (Remarques n°4 et n°5)	Fixer clairement les mission des personnels en : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborant des fiches de poste nominatives et signées ;</li> <li>- Formalisant précisément les missions et responsabilités de chaque professionnel dans le respect des recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM.</li> </ul> <p>( Recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance – ANESM décembre 2008 » et Recommandation ANESM/HAS : la bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre  - Juillet 2008</p>	Fiches de postes nominatives et signées pour l'ensemble du personnel