

**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<br>(N° Ecart et/ou remarques) | Contenu   | Fondement juridique                                   | Délai mise en œuvre | Éléments de preuve à fournir  |
|--|---|---|---|---------------------|---|
| Régulation de l'activité par les instances dirigeantes       | <b>Prescription 1</b><br>(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><br>(Ecart n° 2 et n°3)  | <b>Mettre en conformité le règlement de fonctionnement en :</b><br>- <b>Affichant le règlement de fonctionnement dans les locaux de l'établissement ;</b><br><br>- <b>Complétant le règlement de fonctionnement conformément à la réglementation.</b>           | Article R311-34 du CASF                               | Immédiatement       | Photo du règlement de fonctionnement affiché                                      |
|  |   |   | Article R311-35 du CASF                               | 6 mois              | Règlement de fonctionnement   |
| L'animation et le fonctionnement des instances consultatives | <b>Prescription 3</b><br>(Ecart n° 4 et n°5)  | <b>Mettre en conformité le fonctionnement du Conseil de Vie Sociale en :</b><br><br>- <b>Respectant les dispositions réglementaires en matière de composition,</b><br><br>- <b>Mettant en conformité les relevés de conclusion du conseil de la vie sociale</b> | Article D311-5 du CASF<br><br>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><br>(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<br>(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><br>(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 ne 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> | <p>Articles L133-6 et L133-6 du CASF</p> <p>Recommandation de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL)</p> | 3 mois              | Descriptif de l'organisation mise en place |

| Thématique                 | N° Prescription<br>(N° Ecart et/ou remarques)                           | Contenu   | Fondement juridique   | Délai mise en œuvre | Éléments de preuve à fournir   |
|----------------------------|---|---|---|---------------------|--|
| L'exercice de la vigilance | <b>Prescription 6</b><br>(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 être doit 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 – 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> |

**TABEAU 2 : SYNTHÈSE DES RECOMMANDATIONS**

| Thématique   | N° Recommandation<br>(N° Remarque)                | Contenu   | Documents préconisés   |
|--|---|---|--|
| Régulation de l'activité par les instances dirigeantes   | <b>Recommandation 1</b><br>(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><br>(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 réunions de service                                       |
| L'exercice de la vigilance                               | <b>Recommandation 3</b><br>(Remarques n°4 et n°5) | Fixer clairement les missions des personnels en :<br><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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Juillet 2008</li> </ul> | Fiches de postes nominatives et signées pour l'ensemble du personnel     |