

INSPECTION DE L'EHPAD DE BAIN DE BRETAGNE GERE PAR L'HOSPITALITE SAINT-THOMAS DE VILLENEUVE

DU 17 MARS 2023

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
<i>Cadre institutionnel</i>	Prescription 1 (Ecart n°1)	Mettre en conformité les capacités d'accueil avec l'autorisation du 3 janvier 2017.	autorisation du 3 janvier 2017	6 mois	Etat des résidents présents dans l'établissement et tout élément justificatif jugé utile par la délégation départementale ARS d'Ille-et-Vilaine
<i>Cadre institutionnel</i>	Prescription 3 (Ecart n°3)	Actualiser et intégrer dans le projet d'établissement, dans un délai de 6 mois, un plan détaillant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique dans le respect de la réglementation (article D312-160 du CASF).	article D312-160 du CASF	6 mois	Plan bleu actualisé
<i>Gestion des risques</i>	Prescription 5 (Ecart n°5)	Mettre en place, dans un délai de 3 mois, 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).	article L133-6 du CASF	3 mois	Procédure

TABLEAU 2 : SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS

Thématique	N° Recommandation (N° Remarque)	Contenu	Référentiels	Documents préconisés
<i>Cadre institutionnel</i>	Recommandation 1 (Remarque n°1)	Veiller à respecter la durée de séjour en hébergement temporaire telle qu'indiquée dans la circulaire DGCS/SD3A n°2011-444 du 29 novembre 2011 relative aux modalités d'organisation de l'accueil de jour et de l'hébergement temporaire.	Circulaire DGCS/SD3A n°2011-444 du 29 novembre 2011 relative aux modalités d'organisation de l'accueil de jour et de l'hébergement temporaire, ce qui peut « <i>compromettre la préservation de l'autonomie et le retour à domicile</i> » et faire en sorte que « <i>les places d'hébergement temporaire ne se transforment en places d'hébergement permanent au sein des EHPAD</i> ».	
<i>Cadre institutionnel</i>	Recommandation 2 (Remarque n°2)	Formaliser les modalités de collaborations entre la directrice de l'établissement et le conseil local.		Document formalisant les collaborations
<i>Cadre institutionnel</i>	Recommandation 3 (Remarque n°3)	Elaborer une fiche de poste de directrice de l'EHPAD de Bain de Bretagne.	Recommandation ANESM : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance – point 4.1 » – Décembre 2008.	Fiche de poste
<i>Cadre institutionnel</i>	Recommandation 4 (Remarque n°4)	Formaliser dans des compte-rendu les décisions prises en réunions d'équipe de direction.		Comptes rendus
<i>Cadre institutionnel</i>	Recommandation 5 (Remarque n°5)	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
<i>Cadre institutionnel</i>	Recommandation 6 (Remarque n°6)	Mettre à jour et dater l'organigramme.		Organigramme
<i>Gestion des risques</i>	Recommandation 7 (Remarque n°7)	Augmenter le nombre de réunions périodiques avec les personnels de nuit.		Planning de réunions

<i>Gestion des risques</i>	Recommandation 8 (Remarque n°8)	Assurer sous OSIRIS un traçage en temps réel des soins dispensés.		
<i>Gestion des risques</i>	Recommandation 9 (Remarque n°9)	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).	CNIL	La mention des vérifications des casiers effectuées dans le fichier de gestion du personnel sous la forme "oui/non" est suffisante.
<i>Gestion des risques</i>	Recommandation 10 (Remarque n°10)	Rendre nominatives les fiches de postes et les faire signer par leur titulaire.		Fiches de poste
<i>Gestion des risques</i>	Recommandation 11 (Remarque n°11)	Actualiser les protocoles pour intégrer les modifications réglementaires et les recommandations de bonnes pratiques intervenues depuis leur rédaction.		Protocoles actualisés
<i>Gestion des risques</i>	Recommandation 12 (Remarque n°12)	Actualiser la procédure « prévention et signalement de la maltraitance » en y définissant la notion de maltraitance dans ses différentes formes.	Recommandation « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance – décembre 2008 ».	Procédure
<i>Gestion des risques</i>	Recommandation 13 (Remarque n°13)	Mettre 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.	Planning prévisionnel de réunions
<i>Gestion des risques</i>	Recommandation 14 (Remarque n°14)	Systématiser auprès du personnel le retour d'informations portant sur les événements indésirables signalés par les professionnels de l'établissement.		Procédure