

INSPECTION DE L'EHPAD DE BAIN DE BRETAGNE GERE PAR L'HOSPITALITE SAINT-TOMAS 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 |
|----------------------|--|--|--------------------------------|---------------------------|---|
| Cadre institutionnel | 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 |
| Cadre institutionnel | 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 |
| Gestion des risques | 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 évènements indésirables signalés par les professionnels de l'établissement. | | Procédure |