

CONTRÔLE SUR PIÈCES DE LA MAISON DE RETRAITE ST JOSEPH

Décembre-2024

TABLEAU 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) | Mettre en place, en vertu des dispositions de l'article L311-8 du CASF, une consultation du CVS afin que cette instance se positionne sur le projet d'établissement. | 3 mois | Relevé de conclusion du CVS |
| 1 - Gouvernance | Prescription_02 (Ecart_02) | 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_03 (Ecart_03) | Rechercher un médecin coordonnateur afin de respecter la réglementation (article D312-156 du CASF). | 12 mois | Tout élément de preuve permettant de constater la diversité des canaux de recherche |
| 3 - Gestion des risques | Prescription_05 (Remarque_12) | Améliorer la gestion des risques en formalisant 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 relative aux missions du responsable d'établissement et au rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance – Décembre 2008.) | 12 mois | Note de service sur l'organisation des réunions d'échanges de pratique Convention avec intervenant extérieur |
| 1 - Gouvernance | Recommandation_01 (Remarque_01) | Elaborer une fiche de poste nominative, datée et signée pour la directrice afin de formaliser les missions de celle-ci. | | |
| 1 - Gouvernance | Recommandation_03 (Remarque_03) | Augmenter la fréquence des réunions de l'équipe de direction. | | |
| 2 -Ressources Humaines | Recommandation_05 (Remarque_05) | Compléter, dans la procédure d'accueil des nouveaux professionnels ; la 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, fiche de tâches, fiche de poste, organigramme ...) (Recommandations ANESM/HAS « La bientraitance : définitions et | | |

| | | | | |
|------------------------|---|--|--|--|
| | | repères pour la mise en œuvre –juillet 2008 – repère 4 – page 34 » et « Mise en œuvre d’une stratégie d’adaptation à l’emploi des personnels au regard des populations accompagnées – juillet 2008 – page 17). | | |
| 2 -Ressources Humaines | Recommandation_06 (Remarque_06) | Proposer à l’ensemble du personnel de l’établissement impliqué dans le circuit du médicament des formations spécifiques. | | |
| 2 -Ressources Humaines | Recommandation_09 (Remarque_09) | Elaborer un plan de continuité d’activité. | | |

350002432_Maison de retraite Le Pertre