

INSPECTION DE L'EHPAD « MAISON DES ATELIERS » A RENNES
LE 26 SEPTEMBRE 2024
TABLEAUX DE SYNTHESE DES PRESCRIPTIONS ET DES RECOMMANDATIONS DEFINITIVES

TABLEAU 1 : SYNTHESE DES PRESCRIPTIONS

N° de prescription	N° Écarts / Remarques	Contenu	Fondement juridique	Délai mise en œuvre	Éléments de preuve à fournir
Prescription n°1	Ecarts n°1 et n° 2 et remarques n°7 et n°8	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place, en vertu des dispositions de l'article L311-8 du CASF, une consultation du CVS sur le projet d'établissement ; - Intégrer dans le projet d'établissement les objectifs de l'établissement, notamment en matière de coordination, de coopération (...) ou encore sur la politique de prévention de lutte contre la maltraitance notamment en matière de gestion du personnel, de formation et de contrôle ; - Intégrer dans le projet d'établissement les modalités de son suivi et de son évaluation (plan d'actions et fiches action, tableau de bord de suivi) ; - Favoriser son appropriation par les personnels 	Article L311-8 du CASF	12 mois	Nouveau projet d'établissement
Prescription n°2	Ecart n° 3 et remarque n°9	<ul style="list-style-type: none"> - Actualiser et compléter le règlement de fonctionnement ; le faire valider par l'organisme gestionnaire ; - Favoriser son appropriation par les personnels. 	Article L311-7 du CASF Article R 311-33 du CASF Article R 311-35 du CASF Article R311- 36 du CASF	6 mois	Règlement de fonctionnement actualisé et complété
Prescription n°3	Ecarts n°4 et 5 et remarque n°10	<p>Veiller à respecter les dispositions réglementaires relatives au conseil de la vie sociale en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formalisant la mise en place du CVS par la prise d'une décision réglementaire ; - Respectant une composition du CVS conforme à la réglementation ; - Réunissant le CVS afin d'assurer la participation des usagers à la vie de l'établissement (pas de réunion du CVS depuis novembre 2023). 	Article D 311-4 du CASF Article D311-5 du CASF Article D 311-16 du CASF	6 mois	<p>Décision de composition du CVS</p> <p>Calendrier prévisionnel des réunions du CVS de l'année 2025</p>
Prescription n°4	Remarques n°3,4, 5, 11, 12, 13	<p>Améliorer l'organisation et la formalisation de la communication interne en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réunissant régulièrement l'équipe de direction ; - Formalisant la continuité de la fonction de direction ; -Elaborant une fiche de procédure/note relative à l'organisation de l'astreinte ; - Mettant en place des réunions de service régulières et institutionnalisées ; - Organisant des rencontres régulières et formalisées entre le personnel de nuit et l'encadrement et/ou les infirmiers ; - Améliorant l'organisation des transmissions du soir. 	<p>Recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance - Décembre 2008). - La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre – juin 2008). 	6 mois	<p>Différents types de réunions mises en place : périodicité et qualification des participants</p> <p>Comptes rendus des premières réunions (équipe de direction, réunion de services, réunion avec l'équipe de nuit)</p> <p>Procédure continuité de la fonction de direction et organisation des astreintes</p> <p>Description de la nouvelle organisation mise en place pour les transmissions du soir</p>
Prescription n°5	Ecart n°6 et remarque n°14	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place une organisation permettant de vérifier les aptitudes du personnel de l'établissement à exercer auprès de personnes vulnérables, à l'embauche puis de manière régulière, dans le respect de la réglementation ; - Et 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). 	Article L133-6 du CASF	3 mois	Descriptif de l'organisation mise en place

N° de prescription	N° Écarts / Remarques	Contenu	Fondement juridique	Délai mise en œuvre	Eléments de preuve à fournir
Prescription n°6	Remarques n°2, 15, 16, 17, 18, 20, 21	Mettre en place une démarche de soutien et de gestion des compétences des personnels : - En procédant à l'actualisation des fiches de poste-nominatives et datées, la refonte des documents décrivant les tâches horaires, la suppression des glissements de tâches ; - En élaborant un plan de développement des compétences à destination de l'ensemble des professionnels et en assurant un suivi des formations réalisées - En mettant en place un dispositif formalisé de soutien psychologique en cas de difficulté d'un professionnel ; - En mettant en place un dispositif d'analyse de pratiques professionnelles par un intervenant extérieur ;	Recommandations ANESM « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance » - Décembre 2008 »). Recommandations ANESM « Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées » - Juin 2008	12 mois	Fiches de poste et documents des tâches horaires actualisés Plan de développement des compétences 2025 Dispositif formalisé de soutien psychologique Calendrier des réunions d'analyse de pratiques professionnelles
Prescription n°7	Remarques n° 19, 22, 23 et 24	Améliorer le dispositif de gestion des risques : - En mettant en place/en actualisant les protocoles, procédures et conduites à tenir ; - En mettant en place une procédure relative aux événements indésirables ; - En assurant un suivi des signalements des événements indésirables (nombre, exploitation des signalements) ; - En mettant en place un dispositif opérationnel de recueil, d'analyse, de traitement et de suivi des réclamations des usagers.	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	12 mois	Liste des nouveaux protocoles et des protocoles actualisés et date de leur création ou mise à jour Dispositif de recueil, d'analyse et de traitement des évènements indésirables (dont procédure et tableau de suivi) Dispositif de recueil, d'analyse et de traitement des réclamations (dont procédure à finaliser et tableau de suivi)

TABLEAU 2 : SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS

N° Recommandation (N° Remarque)	N° Remarque	Contenu	Référentiels
Recommandation n°1	Remarque n°1	Mobiliser les places d'hébergement temporaire	Arrêté d'autorisation
Recommandation n°2	Remarque n°6	Revoir l'organigramme afin de le rendre plus précis	
Recommandation n°3	Remarque n°25	Elaborer un plan d'amélioration continue de la qualité	