

# CONTRÔLE SUR PIÈCES DE LA RESIDENCE DE LA RABLAIS

Mars 2024

## Tableau de synthèse des prescriptions et recommandations définitives

Ecart/ Remarques	Gouvernance/ RH/ GDR	N° Prescription/ Recommandation	Contenu	Délai mise en œuvre	Eléments de preuve à fournir
Ecart_04	1 - Gouvernance	<b>Prescription_03</b>	Soumettre le règlement de fonctionnement actualisé au conseil de la vie sociale et le faire valider par le conseil d'administration afin de le mettre en conformité avec la réglementation (article R311-33 du CASF).	3 mois	Comptes rendus des réunions du CVS et du conseil d'administration
Ecart_05	2 -Ressources Humaines	<b>Prescription_04</b>	Poursuivre la recherche d'un médecin coordonnateur afin de respecter la réglementation (article D312-156 du CASF).	12 mois	Le cas échéant, contrat de travail du médecin coordonnateur
Ecart_06	2 -Ressources Humaines	<b>Prescription_05</b>	Mettre en place une organisation permettant la présence de personnel aide-soignant la nuit afin de garantir la sécurité et la qualité de prise en charge des résidents (art L311-3 al 1 du CASF).	3 mois	Planning de nuit – copie du diplôme des personnels concernés
Remarque_01	1 - Gouvernance	<b>Recommandation_01</b>	Elaborer une fiche de poste nominative et signée pour le Directeur afin de fixer clairement les missions de celui-ci.		
Remarque_03	1 - Gouvernance	<b>Recommandation_03</b>	Organiser de manière efficiente la bonne diffusion et la mise en œuvre des décisions prises par la direction auprès du personnel dans le respect des recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM/HAS « La bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre – juillet 2008 ».		
Remarque_02	1 - Gouvernance	<b>Recommandation_02</b>	Elaborer un calendrier des astreintes afin de s'assurer de la continuité de la fonction de direction.		

Remarque_04	1 - Gouvernance	<b>Recommandation_04</b>	Elaborer une fiche de poste nominative et signée pour l'IDEC afin de fixer clairement les missions de celle-ci.		
Remarque_05	2 -Ressources Humaines	<b>Recommandation_05</b>	Elaborer une procédure d'accueil et d'accompagnement des nouveaux personnels et des remplaçants 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.		
Remarque_06	2 -Ressources Humaines	<b>Recommandation_06</b>	Mettre en place un compagnonnage pour les nouveaux arrivants.		
Remarque_07	2 -Ressources Humaines	<b>Recommandation_07</b>	S'inscrire dans une démarche proactive pour renforcer la qualité de l'accompagnement des résidents la nuit, en interne ou en vous appuyant sur un dispositif mutualisé déjà existant ou en mettant en place un dispositif mutualisé ad hoc avec d'autres EHPAD, pouvant être porté par l'HAD de votre territoire.		
Remarque_08	3 - Gestion des risques	<b>Recommandation_08</b>	Formaliser 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.		
Remarque_09	3 - Gestion des risques	<b>Recommandation_09</b>	Elaborer un outil de suivi des formations réalisées par les professionnels de l'EHPAD.		