

EHPAD Enclos Saint Césaire, Arles

Tableau des mesures envisagées soumises à observation de votre part :

Le rapport rédigé par la mission de d'inspection fait état de constats. Ceux-ci sont formulés dans le corps du rapport en « **écarts** » qui traduisent une non-conformité à une référence juridique opposable à l'inspecté et en « **remarques** » qui traduisent des dysfonctionnements porteurs de risques.

Les propositions de mesures correctives se déclinent suivant la terminologie suivante :

	Existence d'un risque majeur	Absence de risque majeur
Ecart	Proposition d' injonction en lien avec un dispositif de suites codifié.	Proposition de prescription
Remarque	Proposition d' injonction en lien avec un dispositif de bonnes pratiques adossé aux données acquises de la science.	Proposition de recommandation

Pour rappel : conformément à l'article L313-14 du code de l'action sociale et des familles (CASF) lorsque les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil méconnaissent les dispositions du présent code ou présentent des risques susceptibles d'affecter la prise en charge des personnes accueillies ou accompagnées ou le respect de leurs droits, l'autorité compétente en vertu de l'article L. 313-13 peut enjoindre au gestionnaire d'y remédier, dans un délai qu'elle fixe.

Injonction	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
I-1	Se mettre en conformité avec les autorisations accordées, soit 60 lits d'hébergement permanent. Par conséquent, l'EHPAD ne peut pas disposer de plus de lits que le nombre autorisé et doit retirer le lit présent dans la chambre 29 (réserve).	E1	Immédiat	[REDACTED]	Maintien [REDACTED]
I-2	Elaborer une procédure de gestion des événements indésirables (EI) et des événements indésirables graves associés à des soins (EIGS) qui reprenne la définition, les modalités de déclaration, de suivi des actions correctrices.	E5	6 mois	[REDACTED]	Maintien La mission considère que la procédure fournie est insuffisante et le volet relatif aux EIGS est à préciser.

I-3	Rétablir une température en sortie de robinet respectant les normes en vigueur et s'appuyant sur les préconisations de la note du 15 février 2019.	E7	Immédiat		Levée
I-4	Produire un relevé des températures d'eau à la sortie des robinets (chambres et communs) et le communiquer à la mission d'inspection dès l'atteinte des normes en vigueur.	E7	immédiat		Maintien Fournir un relevé de tous les points d'eau des parties communes et des chambres.

Prescriptions envisagées

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
P-1	Présenter le DUD au CVS et le formaliser dans le PV.	E2	3 mois		Maintien
P-2	Elaborer un projet d'établissement et le tenir à disposition par voie d'affichage afin qu'il soit consultable par tous.	E3 et R34	8 mois		Maintien
P-3	Modifier le règlement de fonctionnement pour le rendre conforme à l'article R 311-35 du CASF.	E4	8 mois		Maintien
P-4	Produire les casiers judiciaires manquants	E6	Immédiat		Levée

Recommandations envisagées


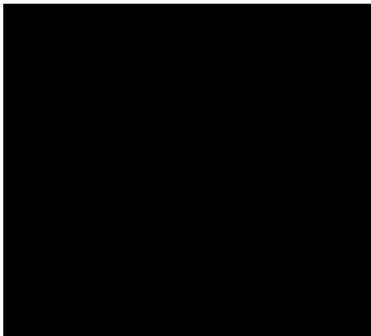
Recommandation	Libellé	Référence au rapport/ Remarque	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
REC-1	Mettre à jour le registre des Entrées et Sorties.	R1	Immédiat		Levée
REC-2	Améliorer la formalisation et la traçabilité de l'organigramme nominatif.	R2	1 mois		Maintien Fournir un organigramme nominatif avec les liens hiérarchiques.
REC-3	Organiser des astreintes conformément à la convention collective et formaliser une procédure d'astreinte mise à disposition de tout le personnel.	R3	6 mois		Maintien
REC-4	Mener une réflexion sur le seuil de dépenses laissé à la compétence du directeur pour les dépenses non budgétées et communiquer la décision aux autorités de tarification.	R4	3 mois		Maintien
REC-5	Modifier les termes des documents de la loi 2002-2 ou de tout autre document remis au résident afin de clarifier la place des religieuses bénévoles dans leur rôle d'accompagnatrices.	R5	8 mois		Maintien
REC-6	Elaborer et mettre à la disposition des agents un document présentant les jours de présence du directeur et de l'équipe des cadres.	R6	Immédiat		Levée
REC-7	Mener une réflexion sur l'opportunité de désigner un cadre interne à la structure en	R7	3 mois		Maintien

	cas d'absence du directeur et communiquer la décision aux autorités de tarification.				
REC-8	Formaliser et mettre à la disposition des agents une procédure de remplacement du directeur ainsi qu'une délégation de signature et communiquer la procédure aux autorités de tarification.	R8	6 mois		Maintien
REC- 9	Intégrer la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante au livret d'accueil.	R9	8 mois		Maintien
REC-10	Formaliser la remise des documents de la loi 2002-2 à l'entrée d'un nouveau résident	R9	Immédiat		Levée
REC-11	Actualiser le contrat de séjour sur la partie « 3. DESCRIPTION DES CONDITIONS DE SEJOUR ET D'ACCUEIL », notamment la composition de la commission d'admission et les modalités de signature du contrat de séjour.	R10	8 mois		Maintien
REC-12	Améliorer la traçabilité de la validation du règlement de fonctionnement.	R11	8 mois		Maintien
REC-13	Mentionner la participation du directeur au PV du CA et transmettre le PV aux autorités de tarification.	R12	Immédiat (prochain CA)		Maintien
REC-14	Conduire l'entretien individuel du directeur avec son seul supérieur hiérarchique direct et communiquer aux autorités de tarification le PV du CA faisant mention de cette nouvelle procédure d'entretien	R13	Immédiat (prochain CA)		Maintien
REC-15	Formaliser la composition et les missions du COFIL	R14	3 mois		Maintien
REC-16	Réunir les conditions afin que le médecin coordonnateur réalise l'évaluation et le suivi de la fonction soins.	R15	Immédiat		Maintien

					Il conviendra de communiquer à la mission d'inspection, pour suivi, le RAMA dès sa rédaction, ainsi que les documents et outils de formalisation permettant d'étayer du nouveau positionnement du médecin coordonnateur.
REC-17	Assurer et formaliser le suivi périodique des dysfonctionnements relevés.	R16	6 mois		Levée
REC-18	Formaliser un compte rendu des COPIL hebdomadaires.	R17	Immédiat		Levée

REC-19	Faire apparaître systématiquement sur les PV des CVS, les membres présents et excusés ainsi que les éventuels personnes qualifiées invitées.	R18	Immédiat		Maintien Jusqu'à réception des PV
REC-20	Former la totalité du personnel sur la définition et le signalement des EI et EIGS	E4	12 mois		Maintien Confère injonction N°2
REC-21	Former la totalité du personnel aux Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles formulées par l'HAS	E4	12 mois		Maintien
REC-22	Organiser des séances d'analyse des pratiques professionnelles	E4	3 mois		Maintien
REC-23	Intégrer au Projet d'établissement, les éléments afférents à la définition, à la déclaration et au suivi des EI et des EIGS	E4	8 mois		Maintien
REC-24	Clarifier les étapes de préadmission et d'admission et les formaliser dans une procédure.	R19	6 mois		Maintien
REC-25	Organiser les commissions d'admission en s'assurant de la présence du médecin coordonnateur	R20	Immédiat		Levée
REC-26	Transmettre la programmation des projets d'accompagnement personnalisés à réaliser	R21	1 mois		Levée
REC-27	Transmettre un tableau de suivi trimestriel des projets d'accompagnement personnalisés réalisés.	R21	3 mois		Maintien
REC-28	Mettre en œuvre le dispositif de recueil systématique des directives anticipées pour l'ensemble des personnes prises en charge.	R22	1 mois		Levée

REC-29	Mettre en place un registre ou une boîte à idées, à l'accueil, afin de permettre l'expression des résidents et des familles.	R23	Immédiat	[REDACTED]	Maintien Mettre en place un registre de réclamations et de satisfactions dédié aux résidents et leurs familles, accessible à tous. Communiquer sur son utilisation.
REC-30	Revoir l'organisation des plannings afin que le même nombre d'agent aux fonctions d'ASH soit présent 7j/7	R24	6 mois		Maintien
REC-31	Actualiser les fiches de tâches au regard des besoins du service et des possibilités de temps de réalisation de chaque tâche.	R24 et R30	6 mois		Maintien
REC-32	Simplifier la procédure d'organisation du personnel hébergement en mode dégradé et préciser les tâches à réaliser.	R25	6 mois		Maintien
REC-33	Assurer un fonctionnement du PASA conforme au cahier des charges.	R26	Immédiat	[REDACTED]	Maintien [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

REC-34	Faire apparaître dans le planning la présence à 0,5 ETP du médecin coordonnateur	R27	Immédiat		Levée
REC-35	Produire un tableau exhaustif des effectifs actualisé incluant les emplois permanents et les emplois temporaires (CDD, vacataires).	R28	1 mois	Transmis	Levée
REC-36	Mener une réflexion pour garantir la continuité de l'ouverture du PASA du lundi au vendredi et transmettre le planning d'ouverture aux autorités de tarification.	R29	3 mois		Maintien
REC-37	Actualiser les fiches de poste : descriptif de la fonction exercée, clarification des responsabilités de l'agent, positionnement dans l'organisation de la structure. Transmettre aux autorités de tarification les fiches de poste actualisées.	R30	6 mois		Maintien
REC-38	L'établissement doit mettre en place des temps dédiés : - aux transmissions entre équipes ; - aux retours d'expérience sur les événements indésirables ; - aux échanges sur les bonnes pratiques ; - aux mini formations internes animés notamment par le médecin coordonnateur et l'infirmière cadre.	R31	6 mois		Maintien
REC-39	Elaborer un plan de formation cohérent et efficient, tenant compte des besoins exprimés par les salariés et les besoins identifiés par l'équipe encadrante.	R32	12 mois		Maintien Fournir le plan de formation 2023.

REC-40	Produire la liste des agents inscrits dans le protocole VAE et transmettre l'ensemble des pièces justificatives prévu au protocole dérogatoire de l'ARS PACA.	R33	1 mois		Levée
REC-41	Afficher l'organigramme du personnel avec fonctions /étage et si possible photographies afin de faciliter l'identification de l'équipe.	R35	1 mois		Levée
REC-42	Mettre en place une procédure formalisée pour l'entretien/réparation des locaux, avec suivi des actions correctives réalisées.	R36	6 mois		Maintien
RE-43	Mettre en évidence les modifications (visuelles et datées) de régimes alimentaires et en assurer la transmission.	R37	Immédiat		Maintien
REC-44	Afficher et porter à la connaissance de tous les résidents la possibilité de demander un repas de substitution	R38	Immédiat		Maintien
REC-45	Prévoir des kits complets de visite de la cuisine	R39	Immédiat		Maintien