

## EHPAD l'Escalette

### Tableau des mesures administratives

Le rapport rédigé par la mission d'inspection fait état de constats. Ceux-ci sont formulés dans le corps du rapport en « **écart** » 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 :

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

**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.

Cette injonction peut inclure des mesures de réorganisation ou relatives à l'admission de nouveaux bénéficiaires et, le cas échéant, des mesures individuelles conservatoires, en application du code du travail ou des accords collectifs.

**Nota bene : les délais de mise en œuvre indiqués dans le tableau courrent à compter de la réception par l'inspecté, d'un courrier actant la fin de la période contradictoire et le début de la mise en œuvre des décisions.**

## Injonctions

Injonction	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
1	<p>Mettre en place toutes les mesures correctives concernant la réponse à l'urgence, notamment la mise en place d'appels malades, la température de l'eau chaude sanitaire, la péremption des médicaments dans la dotation urgence, l'accessibilité du défibrillateur. Informer le personnel, les résidents et leur famille. Transmettre un plan d'actions détaillé.</p>	Ecart n°24, 25, 50, 52, 54	<p>A réception des mesures administratives</p> <p>1 mois</p>		<p><b>Maintien</b></p> <p>La mission prend acte des opérations entreprises par l'établissement. Transmettre les justificatifs dès disponibles.</p> <p>Faire un point de situation au terme du nouveau délai.</p>

Injonction	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
2	Mettre en place un système d'appel malade opérationnel et fiable afin d'assurer la sécurité des résidents. Adapter le système si besoin, selon le degré d'autonomie du résident (par exemple avec des badges ou colliers en UVP). Transmettre un planning de rénovation, et les factures ou devis associés.	Ecart n°24	3 mois		<b>Maintien</b> Transmettre les justificatifs lorsque les appels malades seront opérationnels.
3	Sécuriser les points d'usage afin que l'eau chaude sanitaire distribuée respecte les obligations de température sans risque de brûlure pour les résidents (note d'information du 15 février 2019 relative à la prévention du risque de brûlure par eau chaude sanitaire et du risque de légionellose dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées ou pour personnes handicapées).	Ecart n°25	1 mois		<b>Levée</b>
4	Remettre en état les équipements électriques muraux dans les chambres de l'UVP.	Ecart n°29	A réception des mesures administratives		<b>Levée</b> La mission prend acte de l'engagement de l'établissement.

Injonction	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
5	Remettre en état les fenêtres dont le système d'ouverture est cassé, dans les chambres de l'UVP.	Ecart n°29	1 mois		<b>Levée</b> La mission prend acte de l'engagement de l'établissement.
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller à la bonne modalité d'administration des produits pharmaceutiques selon les caractéristiques des produits afin de ne pas altérer leur efficacité. Implication du pharmacien et du MEDEC.</li> <li>- Etudier avec le pharmacien la possibilité d'inscrire (ou d'apposer un logo) sur le sachet des produits ne pouvant pas être écrasés.</li> </ul>	Ecart n°48	1 mois		<b>Maintien</b> La fourniture du listing d'OMEDIT est nécessaire mais difficilement utilisable au quotidien par les IDE notamment pour les produits peu utilisés.
7	Vérifier les dates de péremption des produits du stock tampon de la dotation d'urgence, et restituer à la pharmacie, tous les médicaments périmés.	Ecart n°50, 52	A réception des mesures administratives		<b>Maintien</b> Transmettre les récépissés de la pharmacie.
8	Installer un défibrillateur accessible par tous au regard de la réglementation en vigueur (obligation d'une signalétique permettant de s'orienter rapidement vers les DAE ; obligation d'une maintenance pour ce type de dispositif médical ; déclaration du DAE dans la base nationale des DAE).	Ecart n°54	A réception des mesures administratives		<b>Levée</b> La mission prend acte des opérations entreprises et de l'engagement de l'établissement.

## Prescriptions

Préscription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
1	Inscrire le MEDEC dans une formation continue car il n'est pas titulaire d'un diplôme d'études spécialisées complémentaires de gériatrie, d'un diplôme d'études spécialisées de gériatrie ou de la capacité de gérontologie ou d'un diplôme d'université de médecin coordonnateur d'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, conformément à l'article D312-157 du CASF. Communiquer l'attestation d'inscription à la formation à la mission d'inspection.	Ecart n°5	6 mois		<b>Levée</b> Le Docteur █ dispose d'une attestation validant le cycle de formation de MEDEC en EHPAD datant de 2015.
2	Réunir, au minimum une fois par an, la commission de coordination gériatrique chargée d'organiser l'intervention de l'ensemble des professionnels salariés et libéraux au sein de l'établissement, conformément à l'article D312-158 3° du CASF. Transmettre les comptes rendus de réunion.	Ecart n°6	3 mois		<b>Maintien</b>
3	S'assurer que le(s) MEDEC effectue(nt) l'ensemble des missions prévues à l'article D312-158 du CASF, et à celles définies par l'établissement dans son projet d'établissement révisé le 29 octobre 2023.	Ecart n°7	3 mois		<b>Maintien</b> Clarifier notamment le rôle des deux médecins assurant la coordination notamment vis-à-vis des équipes et des partenaires.

Préscription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
4	Mettre en place une politique de gestion des risques en actualisant les procédures, en incluant dans le plan de formation la thématique et en analysant l'ensemble des dysfonctionnements et événements indésirables graves déclarés pour prioriser ceux qui nécessitent d'organiser un retour d'expérience. Pour chaque événement faisant l'objet d'un retour d'expérience, mettre en place un plan d'actions correctives et en suivre la mise en œuvre opérationnelle. Assurer une rétro-information des déclarants.	Ecart n°16	6 mois		<b>Maintien</b>
5	Procéder au recrutement d'AS-AMP diplômés afin d'assurer une prise en charge de qualité et sécurisée des résidents.	Ecart n°18	6 mois		<b>Maintien</b>
6	Mettre en place une organisation permettant de consolider les effectifs aides-soignants cible et de garantir une présence continue des professionnels de nuit dont un poste AS dédié à l'unité de vie protégée.	Remarque n°19	1 mois		<b>Maintien</b> Pièce introuvable

Préscription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
7	Organiser la continuité des soins infirmiers et garantir la sécurité de la prise en soins des résidents.	Ecart n°20	1 mois		<p><b>Maintien</b></p> <p>Tendre vers l'effectif cible.</p> <p>Remplacer le personnel absent les jours de carences.</p> <p>Protocoliser un mode dégradé.</p> <p>Faire un point de situation au terme du délai.</p>
8	Sécuriser la fonction soignante en mettant en place un dispositif de veille et de suivi de l'absentéisme et du turn-over, en analysant leurs causes et en élaborant un plan d'actions correctives. Une attention particulière devra être portée à l'attractivité des salaires, aux plannings (amplitude ; temps de coupure) et aux dispositifs de formation et de montée en compétence.	Remarque n°11, écart n°21	6 mois		<b>Maintien</b>
9	Transmettre le projet de réhabilitation et le planning des travaux. Transmettre les factures ou devis associés.	Ecart n°23	3 mois		<b>Maintien</b>
10	S'assurer de la fermeture systématique de la porte d'entrée de l'UVP, y compris quand elle a été grande ouverte (par exemple en installant un ferme-porte automatique).	Remarque n°26	A réception des mesures administratives		<p><b>Maintien</b></p> <p>Documenter cette réalisation.</p>

Préscription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
11	Conduire une réflexion sur l'organisation et le fonctionnement du PASA afin qu'il réponde aux objectifs d'améliorer le bien-être et de maintenir du lien social entre les résidents et leur famille et/ou pour stimuler les résidents pour améliorer les capacités fonctionnelles, cognitives, sensorielles des résidents au sein du pôle, comme prévu dans le projet d'établissement.	Ecart n°32	6 mois		Maintien
12	Recueillir systématiquement auprès des résidents, leur personne de confiance et leurs directives anticipées. Retranscrire ces informations dans le logiciel [REDACTED].	Ecart n°35	6 mois		Maintien
13	Réaliser la pesée mensuelle de chaque résident, et reporter les informations dans [REDACTED]. Fiabiliser la procédure « Pesée » en donnant du sens à la réalisation de cet acte, et informer le personnel.	Ecart n°36	1 mois	[REDACTED] [REDACTED]	Maintien  Faire un point de situation au terme du délai, concernant la fiabilisation de la procédure et le sens donné à l'acte.  Transmettre les justificatifs de formation (ex : feuille d'émargement)
14	Vérifier les courbes de poids et en tirer des informations à destination de l'équipe médico-soignante pour améliorer la prise en charge des résidents.	Ecart n°37	1 mois	[REDACTED]	Maintien  Documenter cette réalisation.

Préscription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
15	Transmettre la convention partenariale avec une pharmacie.	Ecart n°46	A réception des mesures administratives		Maintien
16	Vérifier que la convention avec la pharmacie qui conditionne les sachets (préparation des doses à administrer en sachet individualisé) prévoit que celle-ci assure la traçabilité totale de la spécialité déconditionnée.	Ecart n°47	A réception des mesures administratives		Maintien
17	Organiser avec le pharmacien une méthode pour limiter les livraisons de produits pharmaceutiques prescrits, mais non nécessairement utilisés, afin d'éviter le surstockage et le gaspillage.	Ecart n°49	A réception des mesures administratives		Maintien
18	En application des dispositions de l'article D311-16 du CASF le CVS doit se réunir au moins trois fois par an. Transmettre les comptes rendus des deux séances suivantes.	Ecart n°59	6 mois		Maintien
19	Réaliser de nouvelles élections du CVS en conformité avec la nouvelle réglementation.	Ecart n°60	3 mois		Maintien

## Recommandations

Rec om man dati on	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
1	Transmettre l'organigramme nominatif à jour de l'EHPAD l'Escalette, faisant apparaître les liens fonctionnels de chaque agent et les entités gestionnaires.	Remarque n°1	A réception des mesures administra tives		Levée
2	Transmettre le tableau des arrivées et des départs sur le poste de directeur pendant les 5 dernières années. Inclure le motif des départs.	Remarque n°2	A réception des mesures administra tives		Levée
3	Inscrire l'adjointe de direction dans des formations aux métiers de la santé, du médico-social et de la gériatrie.	Remarque n°3	6 mois		Maintien
4	Rédiger un compte-rendu avec relevé de décisions, pour chaque CODIR. Transmettre le dernier compte-rendu	Remarque n°4	1 mois		Levée
5	Renforcer la communication du tableau des astreintes à tous les agents de l'établissement en formant ceux-ci sur les modalités de recours aux cadres d'astreinte.	Remarque n°8	A réception des mesures administra tives		Levée  La mission prend acte de l'engagement de l'établissement.

Rec om man dati on	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
6	Analyser les recours des agents de l'établissement aux cadres d'astreintes, sous forme de retour d'expérience (RETEX), afin de trouver les pistes de solution pour les réduire au maximum grâce à une meilleure organisation.	Remarque n°8	3 mois		Maintien
7	Proposer à l'IDEC de bénéficier d'une formation diplômante ou spécifique de coordination (DU d'infirmière de coordination) pour sécuriser ses nouvelles fonctions et garantir la qualité et la sécurité de la prise en charge des résidents en EHPAD.	Remarque n°9	6 mois		Maintien
8	Organiser au sein du groupe l'accompagnement des missions d'une IDEC autour du projet d'établissement en vigueur, organiser un partenariat avec les autres IDEC du groupe pour mutualiser les moyens et partager leurs expériences de terrain.	Remarque n°9	3 mois		Maintien
9	Accompagner l'IDEC dans l'appropriation de toutes les missions prévues dans sa fiche de poste et définir clairement ses objectifs de travail, notamment ceux relatifs aux missions de coordination et d'encadrement.	Remarque n°10	1 mois		Maintien
10	Réévaluer périodiquement l'atteinte de ses objectifs afin d'éviter une cristallisation de la situation au détriment d'un fonctionnement harmonieux de l'équipe soignante.	Remarques n°10	6 mois		Maintien
11	Mettre en place une information auprès des membres du personnel sur le projet d'établissement qui court de 2023 à 2028. Mettre le document à disposition des membres du personnel.	Remarque n°12	3 mois		Maintien

Rec om man dati on	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
12	Appliquer strictement les modalités organisationnelles décrites dans le projet d'établissement prévoyant, dans le temps de travail, des réunions de transmissions quotidiennes entre les professionnels (AS, IDE) et en présence de l'IDEC.	Remarque n°13	1 mois	[REDACTED]	<b>Maintien</b> Transmettre le document de suivi (ou un extrait).
13	Appliquer strictement les modalités organisationnelles décrites dans le projet d'établissement en programmant de manière systématique des réunions pluridisciplinaires avec les personnes ressources pour garantir le suivi régulier et l'évaluation de la prise en charge des résidents.	Remarque n°14	A réception des mesures administra tives	[REDACTED]	<b>Maintien</b> Transmettre les derniers comptes rendus.
14	Faire évoluer le RAMA pour que ce document permette à l'établissement de suivre les modalités de la prise en charge des soins et de l'évolution de l'état de dépendance et de santé des résidents en insérant les items descriptifs nécessaires.	Remarque n°15	RAMA 2024	[REDACTED]	<b>Maintien</b>
15	S'approprier la procédure du groupe Alliage Care relative au « déclaration EIG liés aux soins » et mentionner les points de contact du conseil départemental et de l'ARS nécessaires ( [REDACTED] ) afin d'améliorer l'acculturation de l'Ehpad à cette procédure.	Remarque n°17	3 mois		<b>Maintien</b>
16	Elaborer et mettre en place un plan de formation permettant de soutenir les bonnes pratiques et la qualité de prise en charge des résidents.	Remarque n°22	6 mois		<b>Maintien</b>

Rec om man dati on	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
17	Communiquer auprès du personnel l'existence des évaluations annuelles (ou entretiens professionnels), permettant de faire un bilan d'activité individuel, d'évoquer les besoins de formations, les montées en compétences et en responsabilités, etc.	Remarque n°22	6 mois		<b>Maintien</b>
18	Installer du mobilier plus adapté à l'ergonomie des résidents.	Remarque n°27, 58	6 mois		<b>Maintien</b>
19	Sécuriser l'espace de déambulation en marquant plus clairement les obstacles potentiels, ou en les supprimant.	Remarque n°28	2 mois		<b>Maintien</b>
20	Appliquer strictement les modalités organisationnelles décrites dans le projet d'établissement, notamment au profit des résidents de l'UVP, en programmant de manière systématique des réunions pluridisciplinaires avec les personnes ressources, pour garantir le suivi régulier et l'évaluation de la prise en charge des résidents.	Remarque n°30	A réception des mesures administrati ves		<b>Maintien</b> Transmettre les derniers comptes rendus.
21	Réserver le seul point d'eau du PASA à l'usage exclusif du lavage des mains après l'usage des toilettes. Supprimer toute autre utilisation de ce point d'eau.	Remarque n°31	A réception des mesures administrati ves		<b>Maintien</b> Documenter cette réalisation.
22	Rédiger les fiches de poste pour l'ensemble des professionnels. Aborder le contenu lors de réunions collectives et lors des entretiens professionnels annuels.	Remarque n°33	1 mois		<b>Maintien</b> Transmettre, pour chaque type de poste, la fiche de poste et un compte-rendu d'entretien annuel.

Rec om man dati on	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
23	Utiliser les données de tous les intervenants en les partageant en réunion pour construire un projet d'accompagnement personnalisé et adapté à chaque résident, dans les différentes dimensions (sociale, hôtelière, soignante) conformément aux consignes définies dans le projet d'établissement et le protocole PAP.	Remarque n°34	3 mois		<b>Maintien</b>
24	Transmettre la liste des résidents bénéficiant de collations nocturnes.	Remarque n°38	A réception des mesures administra tives		<b>Levée</b>
25	Donner du sens à la réalisation des évaluations « douleur » (pourquoi évaluer ; qui évaluer ; quand évaluer ; comment évaluer). Harmoniser la pratique, notamment dans l'utilisation des échelles utilisées. Former le personnel.	Remarque n°39	3 mois		<b>Maintien</b>
26	Mettre en place des réunions pluridisciplinaires permettant une analyse globale de la situation du résident abordant, notamment pour ceux qui en relèvent, l'évaluation des mesures restrictives de liberté que constituent les contentions.	Remarque n°40	1 mois		<b>Levée</b>
27	S'assurer de l'exhaustivité de la traçabilité des événements "Chutes" dans l'outil [REDACTED] tant la description de la chute que des suites et conséquence de la chute jusqu'au terme de l'épisode.	Remarque n°41	A réception des mesures administra tives		<b>Maintien</b> Transmettre le contenu de la formation réalisée en interne
28	Réaliser l'analyse des signaux et partager cette analyse avec l'ensemble de l'équipe (personnel de l'EHPAD, partenaires extérieurs).	Remarque n°41	3 mois		<b>Maintien</b>

Rec om man dati on	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
29	Analyser les données relatives aux résidents "chuteurs itératifs" afin de prévenir dans la mesure du possible les éventuelles complications chez ces résidents.	Remarque n°41	3 mois		Maintien
30	Enregistrer les causes de décès (support protégé) afin de tirer une analyse de la situation.	Remarque n°42	6 mois		Maintien
31	Transmettre les conventions partenariales, notamment celles avec un service de soins palliatifs et d'hospitalisation à domicile.	Remarque n°44	A réception des mesures administrai tives  3 mois		Maintien
32	Informier, communiquer auprès des équipes sur la mise à jour de ces protocoles pour faire appliquer et uniformiser les pratiques. Trouver un mode de diffusion adaptée pour une consultation rapide et facile par tous les professionnels.	Remarque n°44	A réception des mesures administrai tives		Maintien
33	Organiser, planifier des audits de pratiques par thématiques, de manière régulière et suivie, afin de sécuriser les processus de prise en charge des résidents et s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et la sécurité des soins.	Remarque n°45	6 mois		Maintien

Rec om man dati on	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
34	Etablir une liste limitative et rationalisée de produits devant être disponibles dans le cadre de la dotation pour besoins urgents. Rédiger une procédure sur la gestion de cette dotation (modalités d'utilisation, vérification des péremptions ; modalités de renouvellement ...).	Remarque n°51	2 mois		<b>Levée</b> La mention sur le listing de vérification des dates de péremption les plus proches devrait cependant permettre d'améliorer le suivi des contrôles périodiques
35	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revoir la liste des produits nécessaires à détenir dans le sac d'urgence et compléter la dotation de ceux qui manquent ;</li> <li>- Rapprocher un des obus d'oxygène du sac d'urgence afin d'en disposer sans délai en cas de besoin ;</li> <li>- Sceller le chariot d'urgence pour s'assurer de sa complétude en cas d'utilisation ;</li> <li>- Etablir la procédure de contrôle du chariot (qui, quand, comment, etc.) et déterminer des outils d'alerte à échéance.</li> </ul>	Remarques n°53	1 mois		<b>Maintien</b> Transmettre la procédure de contrôle, la structure en charge de celui-ci et la périodicité des contrôles.

Rec om man dati on	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
36	Former le personnel et éventuellement le public (visiteurs et parents des résidents) à l'utilisation d'un DAE.	Ecart n°55	1 mois	[REDACTED]	<b>Maintien</b> Transmettre les feuilles d'émargement.
37	Transmettre le DARI et la convention avec l'équipe opérationnelle d'hygiène.	Remarque n°55	A réception des mesures administratives	[REDACTED]	<b>Maintien</b> Transmettre également la convention avec l'EOH.
38	Veiller à alimenter en tant que de besoin les distributeurs de soluté hydroalcoolique SHA au sein de l'établissement.	Remarque n°56	A réception des mesures administratives	[REDACTED]	<b>Levée</b> La mission prend acte de l'engagement de l'établissement.
39	S'assurer que le chat de pénètre pas dans les lieux où l'hygiène doit être strictement respecté, comme l'infirmerie.	Remarque n°57	A réception des mesures administratives	[REDACTED]	<b>Levée</b> La mission prend acte de l'engagement de l'établissement.