

EHPAD « les Jardins de Sormiou »

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 « **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.

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 courent 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 s	Libellé	Référen ce au rapport	Délai raisonnabl e et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
1	Compléter le dossier de la résidente âgée de moins de 60 ans, en produisant la demande de dérogation d'âge accompagnée de la validation de celle-ci	Ecart 1	Immédiat	[REDACTED]	LEVÉE

2	Recruter le médecin coordonnateur à hauteur du temps réglementaire prévu à l'article D312-156 du CASF.	Ecart 2	6 mois	[REDACTED]	MAINTENUE
3	<p>Respecter impérativement les formes galéniques. Informers les médecins de l'impossibilité de donner tel ou tel médicament afin qu'ils puissent modifier leur prescription.</p> <p>Fournir aux médecins la liste des formes galéniques ou des molécules possibles de substitution pour les résidents concernés.</p> <p>Re-sensibiliser les IDE sur le risque des médicaments écrasés et les interdictions (notamment à libération prolongée) ainsi que sur la procédure à respecter.</p> <p>Faire évaluer la prise médicamenteuse par l'orthophoniste avant toute décision notamment pour trouver des astuces de dispensation évitant l'écrasement.</p>	Ecart 3	Immédiat	[REDACTED]	LEVEE

4	Revoir la sécurisation du circuit du médicament entre l'HAD et l'établissement	Ecart 4	1 mois	[REDACTED]	LEVEE
5	Prévoir un apport nutritionnel plus important pour tenir compte de la déperdition entre la distribution et l'ingestion du repas	Ecart 5	1 mois	[REDACTED]	<p>LEVEE</p> <p>Cependant, il faut aller au plus simple. Augmenter l'apport nutritionnel journalier (protéinique et calorique) est le plus sûr moyen d'obtenir un bon apport nutritionnel effectif plutôt que des considérations millimétrées qui ne seront que très difficilement applicables.</p> <p>Pour rappel, l'utilisation du [REDACTED] doit être limitée.</p> <p>Nous prenons bonnes notes des collations ; penser aux fromages blancs qui ont un bon rapport volume/protéines (100g/9g). Par ailleurs, attention aux boissons à base de jus de fruits et de sirop à fort indice glycémique qui peuvent favoriser les hypoglycémies chez la personne âgée.</p>

6	Réfléchir aux spécificités gériatriques et adapter les menus enrichis à ces spécificités (rôle de la diététicienne en lien avec un médecin gériatre)	Ecart 6	3 mois		<p>LEVEE</p> <p>Cependant, il faut aller au plus simple. Augmenter l'apport nutritionnel journalier (protéinique et calorique) est le plus sûr moyen d'obtenir un bon apport nutritionnel effectif plutôt que des considérations millimétrées qui ne seront que très difficilement applicables.</p> <p>Pour rappel, l'utilisation du [REDACTED] doit être limitée.</p> <p>Nous prenons bonnes notes des collations ; penser aux fromages blancs qui ont un bon rapport volume/protéines (100g/9g). Par ailleurs, attention aux boissons à base de jus de fruits et de sirop à fort indice glycémique qui peuvent favoriser les hypoglycémies chez la personne âgée.</p>
7	Analyser les contentions vestimentaires mises en place pour cause d'agitation et/ou troubles du comportement en recherchant la cause ou les circonstances provoquant ces dits troubles	Ecart 7	3 mois		<p>LEVEE</p> <p>Pour votre complète information pensez aussi à évoquer un fécalome lors de la mise en place d'une grenouillère</p>

Prescriptions

Prescriptions	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
1	Mettre à jour le livret d'accueil en intégrant un descriptif complet de la structure d'une part, en modifiant l'organigramme d'autre part.	Remarque 2	3 mois	[REDACTED]	MAINTENUE Nous n'avons pas trouvé la PJ ; il s'agit du livret d'accueil <u>du résident</u> et non des salariés.
2	Elaborer une fiche de poste pour chaque personnel recruté et la faire signer	Remarque 6	3 mois	[REDACTED]	LEVEE
3	Elaborer une fiche de tâches pour chaque personnel	Remarque 7	3 mois	[REDACTED]	MAINTENUE Nous n'avons pas trouvé dans les PJ de fiche de tâches signée. Transmettre les fiches de tâches ASH, ASH FFAS, IDE.
4	Harmoniser les contrats de travail pour qu'ils soient cohérents avec les fiches de postes et de tâches, par le biais d'avenant au contrat initial	Remarque 8	3 mois	[REDACTED]	MAINTENUE Pour les personnels 8 FFAS en VAE : Transmettre les contrats de travail + toutes les fiches de poste + fiche de tâches signées. Ces documents stipuleront comme demandé le tutorat par un(e) IDE ou AS.

Prescriptions	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
5	Pour les personnels « agents hôteliers affectés à des tâches relevant du soin », élaborer une fiche de poste et de tâches précisant les tâches relevant du soin à effectuer ainsi que l'encadrement (IDE, AS,...)	Remarque 9	Immédiat à réception du rapport		MAINTENUE Nous n'avons pas trouvé dans les PJ de fiche de tâches
6	Pour les personnels recrutés en qualité de faisant fonctions, mentionner dans le contrat de travail, la fiche de poste et la fiche de tâches, le tutorat obligatoire par un(e) IDE	Remarque 10	Immédiat à réception du rapport		MAINTENUE Pour les personnels 8 FFAS en VAE : Transmettre les contrats de travail + toutes les fiches de poste + fiche de tâches signées. Ces documents stipuleront comme demandé le tutorat par un(e) IDE ou AS.
7	Mettre à jour les numéros ADELI/RPPS dans les dossiers des personnels concernés par l'obligation d'inscription aux ordres professionnels	Remarque 11	1 mois		MAINTENUE Transmettre les numéros RPPS du MEDCO, de la psychologue, des psychomotriciennes, de l'IDEC et des IDE
8	Informier/former le personnel sur la procédure « Evènement indésirable » et mettre à disposition les outils de traçabilité (facilité d'accès et d'utilisation)	Remarque 12	2 mois		LEVEE
9	Recruter rapidement un(e) IDEC et fournir les justificatifs y afférents	Remarque 13	1 mois		MAINTENUE Transmettre l'attestation d'inscription fournie par l'organisme de formation.

Prescriptions	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
10	Inscrire tous les personnels FFAS en formation VAE.	Ecart 3	3 mois		MAINTENUE Transmettre les 8 attestations d'inscription assortis du planning de formation de chaque personnel (ne pas fournir les demandes d'inscriptions)

Recommandations

Recomm andations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
1	Veiller à ce que les personnels s'approprient la procédure de déclaration des EI/EIGS.	Remarque 3	3 mois	[REDACTED]	LEVÉE
2	Mettre en adéquation les horaires des fiches de poste et les horaires correspondant à l'effectivité de ceux-ci.	Remarque 14	3 mois	[REDACTED]	MAINTENUE Transmettre le planning réalisé de février 2024 des AS ainsi que les fiches de poste des AS1 à AS10 (c'est-à-dire AS1, AS2, etc.)
3	Mettre en place une supervision des repas afin de s'assurer des conditions de bonnes pratiques notamment au sein de l'UVP	Remarque 15	3 mois	[REDACTED]	LEVÉE
4	Pour prévenir et limiter la dénutrition, élaborer des menus enrichis à base d'aliments naturels avec une fragmentation des apports et grâce aux collations	Remarque 16	3 mois	[REDACTED]	LEVÉE attention aux collations à indice glycémique élevé
5	Veiller à l'entretien rigoureux de tous les locaux, espaces et matériels	Remarque 17	Immédiat	[REDACTED]	LEVÉE