

## EHPAD « RESIDENCE OLYMPE »

### 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 « **remarque** » 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	Mettre en place un système garantissant la sécurité des résidents dans les chambres et les salles de bains de jour comme de nuit.	Ecart n°14	Immédiat	[REDACTED]	<p><b>MAINTENUE</b></p> <p>La pièce « consultation du CSE » transmise est un document type vierge impossible à traiter.</p> <p><b>Transmettre les éléments suivants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit du prestataire [REDACTED] et décision prise par l'établissement</li> <li>• Eléments évoqués comme indispensables dans l'avis consultatif du DPO &amp; la Fiche mémo Procédure pour l'installation d'un système de vidéo protection : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte-rendu de la consultation préalable du CVS</li> <li>- Compte-rendu de la consultation préalable du CSE</li> <li>- Courrier d'information individuelle des salariés ou note avec émargement des salariés</li> <li>- Liste des personnes pouvant accéder aux images (qui aura accès aux images en temps réel et en révisionnage)</li> <li>- Affichage pour informer les résidents, leur famille et le public</li> </ul> </li> </ul>

## Prescriptions

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
1	Elaborer un projet d'établissement intégrant les différents aspects de la prise en charge des résidents.	Ecart n°1	6 mois	[REDACTED]	<p><b>MAINTENUE</b></p> <p>Les recommandations de bonnes pratiques autour de l'élaboration, la rédaction et l'animation du projet d'établissement ou de service indiquent : « <i>Le projet est d'abord une dynamique tant par le processus de production qui associe les parties prenantes que par sa mise en œuvre qui stimule les équipes</i> »</p> <p>Transmettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'ores et déjà le groupe de travail/comité de pilotage associé et indiquer les modalités de mobilisation des parties prenantes.</li> <li>• le projet d'établissement finalisé</li> </ul>
2	Intégrer en annexe la charte des droits et libertés de la personne âgée, tel que le prévoit la législation.	Ecart n°2	3 mois		<p><b>MAINTENUE</b></p> <p>Intégrer en annexe la charte des droits et libertés de la personne âgée, tel que le prévoit la législation.</p>

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter le règlement de fonctionnement au CVS ainsi qu'aux instances du personnel et communiquer à la mission d'inspection le procès-verbal de ces instances.</li> <li>Intégrer dans le règlement de fonctionnement la mention des modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues.</li> <li>Mettre à jour l'annexe 1 relative au CVS (composition, ...).</li> </ul>	Ecart n°3	3 mois (Prochain CVS)	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	<b>MAINTENUE</b> Transmettre les éléments demandés

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
4	Elaborer une procédure interne relative à l'identification, au signalement et au traitement des EI et des EIGS.	Ecart n°4	3 mois	[REDACTED]	<b>LEVÉE</b> Rester vigilant sur le distingo à établir entre les dysfonctionnements relevant d'une gestion interne et ceux devant être obligatoirement déclarés aux autorités de tutelle. Le décret n°2016-1813 du 21 12 2016 relatif à l'obligation de signalement de signalement des structures sociales et médico-sociales prévoit que le CVS soit informé mais ne fait pas apparaître d'obligation d'associer cette instance à l'analyse des causes.
5	Informier le CVS, dès la réunion suivant le dysfonctionnement ou l'événement indésirable, quant à la nature des faits et aux actions correctrices mises en place.	Ecart n°5	12 mois (Sur les trois prochains CVS)	[REDACTED]	<b>MAINTENUE</b> CR du CVS du 05/09/23 transmis. Transmettre les 2 prochains comptes rendus de CVS consécutifs à celui de septembre 2023.
6	Elaborer une procédure de fonctionnement en mode dégradé ou essentiel plus détaillée respectant les référentiels professionnels des différentes catégories de salariés.	Ecart n°6	3 mois	[REDACTED]	<b>MAINTENUE</b> Transmettre les éléments demandés (concernant la présentation aux équipe : transmettre les feuilles d'émarginement ainsi que l'avis du CSE s'il y a eu consultation).

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
7	Recruter un médecin coordonnateur a minima selon la quotité de travail prévue par les textes : 0,4 ETP et communiquer les éléments à l'ARS.	Ecart n°7 Ecart n°18	6 mois	[REDACTED]	LEVÉE

					<b><u>MAINTENUE</u></b>
8	Apporter des éléments de réponse (communication de documents, ...) pour chaque point relevé : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casiers judiciaires,</li> <li>- Contrats de travail,</li> <li>- Inscription RPPS (et/ou Adeli le cas échéant).</li> </ul>	Ecart n°8	1 mois	     	<p>Les contrats de [REDACTED] indiquent qu'elles sont ASH, les fiches de poste respectives signées sont celles d'AS. Le tableau TTS indique FFAS. → Les salariés doivent avoir une fiche de poste et des tâches confiées conformes au contrat.</p> <p>⇒ Transmettre les éléments de modification</p> <p>Les fiches de poste de [REDACTED] [REDACTED] ne sont pas signées</p> <p>⇒ Transmettre les fiches de poste signées</p> <p>Les fiches de poste des ASHI ne mentionnent pas au niveau des tâches d'accompagnement du résident, sous quelle responsabilité ou tutorat la mission est exercée, particulièrement quand elle doit « surveiller et répondre aux sonnettes et besoins des résidents ».</p> <p>⇒ Transmettre la fiche de poste ASHI réactualisée. Faire signer aux ASHI concernées les nouvelles fiches de poste et les transmettre</p> <p>Les FFAS ont des fiches de poste AS sans avoir les compétences. Les fiches de postes des FFAS doivent être adaptées à leurs compétences, le niveau d'intervention doit être</p>

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
					<p>clairement énoncé, le tutorat doit être mentionné.</p> <p>⇒ Transmettre une fiche de poste pour les FFAS réactualisée. Faire signer aux FFAS concernées les nouvelles fiches de poste et les transmettre. Incrire dans le contrat (avenant) une obligation de parcours vae pour toutes les ASH FFAS.</p> <p>⇒ Transmettre les casiers judiciaires des 2 apprentis psychomotriciens.</p> <p>Le contrat de [REDACTED] mentionne qu'elle est ASH, le tableau TTS indique ASD /// Le contrat de [REDACTED] mentionne 1 ETP, le tableau TTS indique 0.8ETP /// Le contrat de Mme [REDACTED] mentionne qu'elle est embauchée le 12 03 2022, le tableau TTS indique 01 04 2022 /// Le contrat de Mme [REDACTED] mentionne qu'elle est AS, le tableau TTS indique FFAS</p>

				Maintien
9	Ecart n°9	6 mois	Mettre en place un dispositif de veille et de suivi 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.	
				

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
10	Augmenter les ETP de nuit diplômés.	Ecart n°10	6 mois	[REDACTED]	MAINTENUE

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
11	Augmenter les ETP de jour diplômés.	Ecart n°11	6 mois	[REDACTED]	<p><b>MAINTIEN</b></p> <p>La démarche engagée est positive.</p> <p>Transmettre au 15 04 2024 un état des lieux des formations des tuteurs ainsi que des formations des salariées en vae.</p>

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
12	Atteindre un taux d'ASH suffisant afin de garantir le bien-être des résidents	Ecart n°12	6 mois	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	<b>MAINTIEN</b>  Le planning transmis est un planning prévisionnel. Il ne traduit pas la réalité.  <b>Transmettre le planning réalisé d'octobre 2023</b>

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
13	Inscrire chaque salarié FFAS (et en particulier les ASHI) dans un dispositif de formation en VAE, tout en s'assurant d'un tutorat par un(e) AS ou IDE, tutorat inscrit dans la fiche de poste dédiée spécifiquement à cette qualité de personnel.	Ecart n°13	6 mois	[REDACTED]	<p><b>MAINTENUE</b></p> <p>Le début de démarche est positif ; pour autant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [REDACTED] n'est pas engagée dans un processus VAE alors qu'elle est FFASH.</li> <li>• Les 2 ASHI ne sont pas engagées dans le processus VAE.</li> </ul> <p>⇒ Incrire chaque salarié FFAS (et en particulier les ASHI) dans un dispositif de formation en VAE,</p> <p>⇒ inscrire le tutorat dans la fiche de poste dédiée spécifiquement à cette qualité de personnel.</p>

14	Modifier les fiches de postes et de tâches des AS et IDE en supprimant toute référence à des activités d'animation.	Ecart n°15	immédiat	 	<p><b>MAINTENUE</b></p> <p>⇒ Transmettre le contrat de travail signé + fiche de poste de l'ASG référente animation recrutée</p> <p>⇒ transmettre les fiches de tâches réactualisées</p>

Prescription	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché		Maintien / levée / modification de la mesure
15	Recruter un animateur diplômé.	Ecart n°16	immédiat	[REDACTED]	<b>MAINTENUE</b> ⇒ Transmettre le contrat de travail signé + fiche de poste de l'ASG référente animation recrutée
16	Rédiger un projet d'établissement avec toutes ses composantes dont le projet d'animation.	Ecart n°17	3 mois	[REDACTED]	<b>MAINTENUE</b>

## Recommandations

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
1	Produire un organigramme mis à jour clarifiant les liens hiérarchiques et / ou fonctionnels	Remarque n°1	1 mois	[REDACTED] - [REDACTED]	<b>MAINTENUE</b> [REDACTED] identifiée comme ASHI dans le tableau TTS ainsi que dans son contrat est indiquée comme AS dans l'organigramme. L'organigramme transmis laisse à penser que les ASHI sont hiérarchiquement sous la responsabilité des ASH. ⇒Transmettre un organigramme traduisant la réalité.

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer un document personnalisé à l'établissement indiquant l'organisation des astreintes et s'assurer de sa connaissance par les salariés (affichage, communication, ...).</li> <li>• Communiquer un document personnalisé à l'établissement détaillant la conduite à tenir selon l'événement considéré (médical, prise en charge, fugue, chute ...).</li> </ul>	Remarque n°2	1 mois	[REDACTED]	<p><b>MAINTENUE</b></p> <p>La procédure d'astreinte manque de lisibilité pour une personne qui ne connaît pas bien l'établissement et certains sigles (ex :vacataire) : qui est le CODIR ? qui est le/la DE ?</p> <p>Le tableau d'astreinte mériterait d'avoir des noms plutôt que des initiales. Le numéro de téléphone est tout petit en haut et l'on devine que c'est le numéro d'astreinte. Le numéro de direction n'est pas noté sur cette fiche alors qu'il est évoqué dans la procédure .... Il n'est pas personnalisé au nom de la résidence.</p> <p>La pièce « Sommaire du classeur « gestion de crise » » n'est pas probante.</p> <p>⇒ ASTREINTE : Transmettre une procédure &amp; un tableau réactualisé au regard des remarques</p> <p>⇒ Communiquer un document personnalisé à l'établissement détaillant la conduite à tenir selon l'événement considéré</p>
3	Communiquer et afficher un document précisant les jours de présence du directeur.	Remarque n°3	1 mois	[REDACTED]	<p><b>MAINTIEN</b></p> <p>Transmettre la photo d'Affichage à l'accueil (présentoir tournant)</p>

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
4	Communiquer et afficher un document précisant les modalités de remplacement du directeur en son absence.	Remarque n°4	1 mois	[REDACTED]	<b>MAINTIEN</b> Les documents transmis ne répondent pas à la mesure. <b>Réitération de la demande :</b> Communiquer et afficher un document précisant les modalités de remplacement du directeur en son absence (envoyer une photo de ce document affiché).
5	Communiquer un planning d'élaboration du projet d'établissement détaillant les modalités d'association des professionnels et des familles des résidents.	Remarque n°5	1 mois	[REDACTED]	<b>MAINTIEN</b> En attente de la transmission évoquée au 15 01 2024
6	Communiquer un livret d'accueil mis à jour.	Remarque n°6	3 mois	[REDACTED]	<b>MAINTIEN</b> La charte n'est pas transcrise dans son intégralité et le personnel « ASH » n'est jamais évoqué.

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
7	Personnaliser de manière pérenne le contrat de séjour à la résidence Olympe dans le respect des termes de son autorisation.	Remarque n°7	3 mois	[REDACTED]	<b>MAINTIEN</b> Vous référez à la remarque N°7 dans le rapport transmis pour apporter les actions correctives attendues.
8	Formaliser un compte rendu des échanges périodiques entre la direction et le directeur régional et en communiquer les PV à la mission d'inspection pendant la période de suivi de cette dernière.	Remarque n°8	3 mois	[REDACTED]	<b>MAINTIEN</b>
9	Elaborer une procédure d'admission et de sortie des résidents intégrant une évaluation pluridisciplinaire et la communiquer à la mission d'inspection.	Remarque n°9	3 mois	[REDACTED]	<b>MAINTIEN</b>
10	Faire contresigner les procès-verbaux du CVS par le président de la séance et les communiquer à la mission d'inspection accompagnés des feuilles d'émergagement.	Remarque n°10	12 mois (les trois prochains PV)	[REDACTED]	<b>MAINTIEN</b> La mesure portait sur « les 3 prochains PV ». <b>Transmettre les 2 prochains PV de CVS</b>

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
11	<p>a) Elaborer et communiquer une réflexion (composition, qualité, horaires, chaîne du chaud et du froid ...) sur la collation dans l'alimentation des résidents en veillant à la dimension « d'alimentation plaisir</p> <p>b) Améliorer la formalisation des procès-verbaux de la commission cuisine et les communiquer à la mission d'inspection.</p>	Remarque n°11	6 mois	[REDACTED]	LEVÉE

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Former le personnel à la bientraitance et à la prévention de la maltraitance.</li> <li>Permettre la possibilité d'un signalement anonyme d'un évènement indésirable.</li> <li>Organiser avec le personnel de l'EHPAD une analyse des causes des EI et EIGS en formalisant un compte rendu des réunions d'analyse qui sera communiqué à la mission d'inspection.</li> </ul>	Remarque n°12	3 mois	[REDACTED]	<p><b>MAINTENUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formation : il s'agit d'un devis pour 15 personnes. L'ensemble du personnel doit être formé. Transmettre le programme + feuilles d'émargement pour l'ensemble du personnel</li> <li>Permettre la possibilité d'un signalement anonyme : le formulaire à l'accueil est-il disponible sans le demander ? Où peut-on le déposer anonymement (y a-t-il une « urne », quand est-elle vidée et par qui) ?</li> <li>Organiser avec le personnel une analyse des causes des EI et EIGS : Dans le CR du COPIL il est indiqué dans traitement des EI : « selon le degré de criticité, le DR et/ou l'ARS sont informés ». L'ARS doit <b>systématiquement être informée des EI</b>, c'est une obligation.</li> </ul>
13	Prévoir un temps de transmission entre l'équipe de jour et l'équipe de nuit.	Remarque n°13	3 mois	[REDACTED]	<p><b>MAINTIEN</b></p> <p>La frise chrono transmise ne fait pas apparaître le temps de travail de 20h à 7h30</p> <p><b>Préciser quels sont les changements horaires opérés pour pallier les problèmes de transmission.</b></p>

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
14	S'assurer d'une part de la présence de la fiche de poste dans le dossier du salarié et d'autre part de sa remise au salarié concerné, avec communication à la mission d'inspection du document signé par les salariés visés dans le paragraphe « Analyse des dossiers du personnel - Fiches de postes ».	Ecart n°8	1 mois	<p><u>Elément de</u> [REDACTED]</p> <p>- [REDACTED]</p>	<b>MAINTIEN</b> Cf. prescription 8

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
15	<p>Impulser une démarche interne forte sur le volet VAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inciter les salariés à s'inscrire dans cette démarche particulièrement les salariés faisant fonction.</li> <li>○ Adresser les attestations d'inscriptions 2023 en VAE auprès de l'organisme</li> <li>○ Adresser les attestations d'inscriptions 2022, livrets VAE 2022 et si la VAE est finalisée, la validation de diplôme 2022.</li> </ul>	Remarque n°14	6 mois	  	<p><b>MAINTIEN</b></p> <p>Le début de démarche est positif ; pour autant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [REDACTED] n'est pas engagée dans un processus VAE alors qu'elle est FFASH.</li> <li>• Les 2 ASHI ne sont pas engagées dans le processus VAE.</li> </ul> <p>⇒ Incrire chaque salarié FFAS (et en particulier les ASHI) dans un dispositif de formation en VAE,</p> <p>⇒ Incrire le tutorat dans la fiche de poste dédiée spécifiquement à cette qualité de personnel.</p> <p>⇒ Adresser les attestations d'inscriptions 2022, livrets VAE 2022 et si la VAE est finalisée, la validation de diplôme 2022</p>
16	Organiser périodiquement des séances d'analyse des bonnes pratiques professionnelles par un intervenant extérieur, hors de la présence de la direction.	Remarque n°15	6 mois	  	<b>LEVÉE</b>

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmettre le plan de formation réalisé en 2022.</li> <li>• Elaborer et transmettre un plan de formation annuel stratégique dès 2023 faisant notamment apparaître :           <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Des formations visant à améliorer la connaissance des pathologies des résidents</li> <li>→ Des formations contribuant à améliorer la Qualité de Vie au Travail (QVT) pour stabiliser l'équipe : management pour la direction, actions en direction des AS &amp; ASH, etc.</li> <li>→ Des VAE en direction des faisant fonctions.</li> </ul> </li> </ul>	Remarque n°16	3 mois		<p style="text-align: center;"><b>MAINTENUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est demandé le plan de formation réalisé en 2022. Vous transmettez le prévisionnel.</li> <li>• Le plan de formation 2023 prévisionnel : le coût de certaines formations n'apparaît pas. Pour celle sur la bientraitance notamment où vous indiquez 36 salariés et pour laquelle vous nous fournissez un devis sur 15 salariées...</li> </ul> <p>⇒ <b>Transmettre le plan de formation REALISE en 2022.</b></p> <p>⇒ <b>Transmettre un plan de formation annuel 2023 réactualisé en indiquant le degré de réalisation.</b></p>

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
18	Transmettre un projet d'aménagement de la cour intérieure en tenant compte de la pathologie des résidents : <ul style="list-style-type: none"><li>• Végétaliser et humaniser la « cour intérieure / jardin thérapeutique »</li><li>• Réfléchir aux végétaux qui pourraient être implantés (plantes comestibles par exemple)</li></ul>	Remarque n°17	6 mois	[REDACTED]	MAINTENUE
19	Instaurer des codes couleurs afin d'aider le repérage dans l'établissement des résidents présentant une désorientation spatiale.	Remarque n°18	6 mois	[REDACTED]	MAINTENUE
20	Adapter l'éclairage en particulier nocturne aux spécificités et aux besoins des résidents accueillis.	Remarque n°19	3 mois	[REDACTED]	MAINTENUE
21	Rendre le local linge sale à sa destination en le désencombrant.	Remarque n°20	1 mois	PHOTO	LEVÉE

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
22	Communiquer un relevé signé de la direction de la température de l'eau dans les chambres (robinet et douche) et dans les parties communes.	Remarque n°21	1 mois	[REDACTED]	<p><b>MAINTENUE</b></p> <p>La température de l'eau à la sortie des robinets (qui arrive sur la peau du résident) doit être aux environs de 38°C en particulier dans les établissements médico-sociaux. Vous devez équiper votre robinet de bague thermostatique correctement réglée.</p> <p>Nous avons bien pris connaissance des relevés mais s'agit-il ou non de la température régulée par une bague thermostatique ?</p>
23	Régler les robinets thermostatiques afin de garantir une température permettant d'éviter tout risque de brûlure (38°).	Remarque n°22	1 mois	[REDACTED]	<p><b>MAINTIEN</b></p> <p>Transmettre la facture des équipements achetés ou des photos des installations.</p>
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire une procédure d'élaboration et de suivi des projets personnalisés des résidents</li> <li>• Construire un outil de suivi de la mise à jour des projets personnalisés des résidents</li> </ul>	Remarque n°23	3 mois	[REDACTED]	<p><b>LEVÉE</b></p>

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
25	Chaque catégorie professionnelle - IDEC, kinésithérapeutes, psychologue, orthophoniste, apprentis psychomotriciens – doit écrire dans l'onglet correspondant à sa discipline sur [REDACTED].	Remarque n°24	Immédiat	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	<b>MAINTENUE</b> Confirmer aussi que chaque professionnelle aura un code propre et aura reçu une formation afin de pouvoir écrire dans le logiciel de soin.
26	Associer les IDE afin qu'elles restent habituées au sac d'urgence en cas de besoin.	Remarque n°25	Immédiat	[REDACTED] -	<b>LEVÉE</b>
27	Transmettre à l'ARS une procédure sur l'organisation des transmissions.	Remarque n°26	3 mois	[REDACTED] -	<b>LEVÉE</b>
28	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laisser le matériel dans la salle, même s'il est peu utilisé du fait de la perte d'autonomie d'une partie des résidents.</li> <li>Réfléchir avec les deux kinésithérapeutes pour transformer cette salle de kinésithérapie en salle multi activités.</li> </ul>	Remarque n°27	3 mois	[REDACTED]	<b>MAINTENUE</b> Nous n'avons pas trouvé la photo évoquée dans les pièces transmises.

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
29	Réaliser préalablement à l'admission d'un résident au sein de l'établissement une évaluation des troubles du comportement et une concertation pluridisciplinaire.	Remarque n°28	3 mois	[REDACTED]	LEVÉE
30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place un suivi nutritionnel rapproché des résidents notamment en organisant une commission de suivi, par exemple une fois par mois.</li> <li>- Présenter les mesures mises en place dans l'établissement pour lutter contre la dénutrition</li> </ul>	Remarque n°29	1 mois	[REDACTED]	<p>LEVÉE</p> <p>Attention à limiter l'utilisation des CNO à leur indication de remboursement et notamment à ne pas les mettre en systématique le soir dans la soupe. Privilégiez des protéines naturelles.</p>
31	<p>Mener une réflexion pour envisager un service décalé de repas entre les deux unités. Cela permettrait de renforcer l'équipe de l'unité où le repas est en cours pour améliorer l'aide aux repas des résidents.</p> <p>Communiquer les éléments à l'ARS.</p>	Remarque n°30	3 mois	[REDACTED]	LEVÉE

Recommandations	Libellé	Référence au rapport	Délai raisonnable et adapté à l'objectif recherché	Réponse de l'inspecté	Maintien / levée / modification de la mesure
32	Etablir et transmettre à l'ARS une procédure d'hydratation sur l'ensemble de l'année et non pas seulement durant la période de canicule.	Remarque n°31	3 mois	[REDACTED] [REDACTED]	<b>PARTIELLEMENT MAINTENUE</b> Vous devez aborder l'hydratation comme une action systématique de la journée et non comme une procédure de lutte contre la déshydratation. Ce qui est attendu c'est : faire boire un verre d'eau après la toilette, à 10h, un verre du repas, un verre lors de la collation de 16h... Schéma automatique d'hydratation afin d'assurer une hydratation d'au moins 1,5l par jour.
33	Réviser la procédure sur les chutes car la prise en charge des chutes est incomplète.	Remarque n°32	Immédiat	[REDACTED] [REDACTED]	<b>LEVÉE</b>