

Mission Régionale d'Inspection de Contrôle d'Evaluation et d'Audit

"Plan national EHPAD 2022 - 2024"
Rapport de mission dans le cadre du contrôle sur pièces
de l'EHPAD MARCEL HARDY



EHPAD MARCEL HARDY
Adresse : Route de Bois Poteau
Croisée de la Pointe Lynch
97231 Le Robert

21 juin 2024

Siège
Centre d'Affaires « AGORA »
CS 80656
97263 FORT DE FRANCE CEDEX
Tél : 05.96.39.42.43 (standard accueil)
Site Internet : www.ars.martinique.sante.fr/

AVERTISSEMENT

Un rapport d'inspection est un document présentant un caractère administratif au sens de l'article L300-2 du code des relations entre le public et les administrations et de la jurisprudence constante de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA). Il fait donc partie des documents administratifs communicables sous les conditions posées par le code précité. Ces conditions lui sont ainsi applicables selon des modalités précisées ci-dessous.

Si, en application de cette loi, les autorités administratives sont tenues de communiquer les documents administratifs qu'elles détiennent aux personnes qui en font la demande », ce « droit à communication » contient cependant des restrictions et notamment :

1/ Les restrictions tenant à la nature du document

☐ Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés (article L311-2 du code des relations entre le public et les administrations). Aussi :

→ Le rapport n'est communicable aux tiers qu'après sa transmission à l'inspecté à l'issue de la procédure contradictoire.

→ En tout état de cause, les personnes morales et physiques dépositaires de ces documents (autorités administratives, dirigeants et gestionnaires d'organismes, d'associations ou d'établissements) restent soumises aux obligations de discrétion ou de secret qui leur sont propres. Elles devront répondre d'une utilisation et d'une conservation des documents communiqués conformes à leur nature. Il leur appartiendra tout particulièrement de prévenir l'éventuelle divulgation des données de caractère personnel et nominatif pouvant figurer dans les rapports et soumises à protection particulière.

☐ Le droit à communication ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative en cours d'élaboration

→ Cette restriction est susceptible de s'opposer à la communication de rapports liés à une procédure administrative qui n'aurait pas encore abouti à une décision.

2/ Les restrictions concernant la qualité des bénéficiaires du droit à communication

L'article L311-6 du code des relations entre le public et les administrations précise que « *ne sont communicables qu'à l'intéressé [et non à des tiers] les documents administratifs :*

- *dont la communication porterait atteinte au secret de la vie privée et des dossiers personnels, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle*
- *portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable,*
- *faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice »*

Il appartient à l'autorité administrative commanditaire de l'inspection et à laquelle le rapport d'inspection est destiné d'apprécier au cas par cas si certaines des informations contenues dans le rapport relèvent de l'une des catégories ci-dessus.

Toutefois, lorsqu'un document comporte certains passages non communicables aux tiers notamment parce qu'il contient de telles informations, l'autorité administrative n'est pas pour autant dispensée de communiquer les passages communicables dès lors que ces différentes parties sont dissociables et que cette dissociation ne dénature pas le sens du document.

SOMMAIRE

	Pages
I INTRODUCTION	5
1-1 Eléments de contexte	5
1-2 Méthodologie appliquée	5
II PRESENTATION GENERALE DE LA STRUCTURE	6
III CONSTATS ET ANALYSE	7
IV CONCLUSION ET TABLEAU DES MESURES	17
ANNEXES :	18
Lettre d'annonce	
Lettre de mission	
Organigramme de la structure	
Liste des documents probants	

FICHE DE MISSION

Agence Régionale de Santé	MARTINIQUE
Direction :	Mission Régionale d'Inspection Contrôle Evaluation Audit (MRICEA)
Nom du document :	Rapport de contrôle
Version :	V1
Date :	05/11/2024
Commentaires :	Finale
Conditions générales :	Lettre d'annonce du 19/06/2024
	Lettre de mission du 19/06/2024
Equipe de mission :	
Civilité :	
Nom :	
Prénom :	
Métier :	
Civilité :	
Nom :	
Prénom :	
Métier :	
Nombres d'écarts et de remarques relevés :	
Ecart	6
Remarques	7
Nombres de mesures proposées :	
Injonction (I)	0
Prescription (P)	8
Recommandation (R)	5
Saisine (S)	0

INTRODUCTION

1-1 Eléments de contexte

L'ARS de Martinique dans le cadre du PRICEA 2024 contribue à la réalisation des Orientations Nationales d'Inspections Contrôles 2024 (ONIC) du Ministère de la Santé, des Soins et de la Préventions. A ce titre, elle participe à la réalisation du Programme d'Inspection-Contrôle relatif au « Plan d'inspection et de contrôle des 7 500 Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) en deux ans » (2022 – 2024) ».

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes " DR Marcel HARDY _ FILAOS " a été retenu pour un contrôle sur site à caractère inopiné selon le protocole préétabli du ciblage et de l'analyse des risques menée préalablement sur les 27 établissements autorisés du territoire.

Conformément aux textes y référents, une équipe a été missionnée pour un contrôle sur pièces via l'application COLLECTE-PRO, par la Directrice générale de l'ARS le 21/06/2024 pour une durée de 15 jours soit le 05/07/2024.

La mission était composée de :



A partir de la grille établie, il s'agissait :

- d'examiner de la gestion des ressources humaines notamment la situation du personnel, leur qualification, l'effectif et les moyens matériels mis en œuvre par l'établissement;
- de vérifier l'organisation administrative de la prise en charge des résidents dans les domaines médicaux et paramédicaux.
- d'analyser si l'ensemble des éléments fournis est en adéquation pour une prise en charge de qualité dans des conditions optimums de bientraitance.

Il sera noté également la vérification de l'existence et le contenu des instruments de pilotage prévus par les textes.

Le rapport de la mission d'inspection comporte :

Une première partie introductive exposant les éléments de contexte et la méthodologie appliquée,

Une deuxième partie concernant la situation administrative de l'EHPAD Dr Marcel HARDY _ FILAOS .

Une troisième partie relative aux éléments de constats et analyse de la situation, les écarts et remarques de la mission suivant une grille de contrôle préétablie,

Une quatrième partie portant conclusion.

Cette mission diligentée relève du Code de la Santé Publique (CSP) notamment les articles L.1413-14, L 1421-1, L1421-3, L.1435-7, L. 1431-2 ; du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) notamment les articles L.313-13, L.313-14, L.331 et suivants ; de l'arrêté l'arrêté conjoint ARS-Collectivité Territoriale de Martinique n°22-PCE-154 portant renouvellement d'autorisation.

I-2 Méthodologie

La réunion préparatoire

Informé par lettre d'annonce adressée par voie électronique le 19/06/2024. Ce contrôle sur pièces revêtait un caractère inopiné. Deux réunions préparatoires se sont tenues les 14/06 et 08/07/2024 entre les agents désignés par la Directrice générale de l'ARS dans les locaux de l'ARS. Au cours de cette réunion la date du contrôle sur pièces a été confirmée à partir du 21 juin 2024. Il s'agissait de réunir et d'analyser les éléments disponibles en interne, de valider les grilles ainsi que les quatre thématiques retenus.

II- PRESENTATION GENRALE DE LA STRUCTURE

ARS	MARTINIQUE
Nom de l'EHPAD :	DR MARCEL HARDY (FILAOS)
Numéro FINESS	970202230
Statut juridique	Ets public autonome
Date de la dernière convention tripartite :	[REDACTED]
Date du CPOM :	[REDACTED]
Autorisations et nombre de places :	65
Hébergement permanent :	60
Hébergement temporaire :	5
Accueil temporaire :	Aucun
Autres :	Aucun
Adresse de l'EHPAD :	Route de Bois Poteau
Complément :	Croisée de la Pointe Lynch
Code postal :	97231
Ville :	Le Robert
Mail :	contact@ehpadmarcelhardy.fr
Téléphone fixe :	0596 59 97 89
Téléphone portable :	[REDACTED]
Nom et prénom de directeur :	[REDACTED]
Nom et prénom du de médecin coordonnateur :	[REDACTED]
Nom et prénom du référent administratif :	[REDACTED]
Nom et prénom de l'infirmier coordonnateur :	[REDACTED]
PUI	Non
OFFICINE	Oui
Si oui, nom de la pharmacie	[REDACTED]
Nom du Pharmacien (ne)	[REDACTED]

1. GOUVERNANCE DE LA STRUCTURE

Questions	Documents probants	RAPPORT Ecart et Remarques (E/R)	Références juridiques	Injonction / Prescription / Recommandation (I/P/R)	Commentaires
Question 1.1 Quel est le statut juridique de la structure? Les statuts sont-ils toujours d'actualité ? Ont-ils été mis à jours et transmis auprès des autorités compétentes ?	arrete_d_autorisation_APS_C TM.pdf				
Quand l'organisme gestionnaire a-t-il été créé ?					
La structure appartient-elle à un groupement de coopération sociale ou médico- sociale ?					
Si elle est privée, la structure est-elle qualifiée d'établissement ou service social ou médico-social privé d'intérêt collectif au sens de l'article L. 311-1 du CASF ?					
Pour les structures associatives : les statuts de l'association prévoient-ils la gestion					
L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?					
Question 1.2 Existe-t-il un règlement de fonctionnement en vigueur au sein de la structure et conforme aux exigences réglementaires du CASF (R311-33 à R311-37)	REGLEMENT_DE_FONCTIO NNEMENT_V2024.pdf	Ecart	CASF (R311-33 à R311-37	Prescription (P)	Le règlement de fonctionnement n'est pas daté et signé. Il a une durée de 5 ans.
Question 1.3 Existe-t-il un projet d'établissement formalisé conforme aux exigences légales et réglementaires du CASF (L. 311-8 et D311-38) ?	Projet_d'etablissement_EHPA D_Les_Filao_V9_definitive_ .pdf	Ecart	CASF L. 311-8 et D311-38	Prescription (P)	Projet daté 2016 à 2021. Pas de projet actuel en dépit des travaux menés pour la redaction d'un projet d'établissement 2025- 2030.
Prévoit-il un volet spécifique promotion de la bientraitance et prévention de la maltraistance ?		Remarque		Recommandation (R)	Le projet in fine doit prévoir un volet spécifique promotion de la bientraitance et prévention.
Question 1.4 Existe-t-il un organigramme ou des documents internes précisant les fonctions des personnels et les niveaux hiérarchiques ? D. 312-155-0, II CASF (Equipe pluridisciplinaire) L. 312-1, II, alinéa 4 CASF (Equipe pluridisciplinaire qualifiée)	ORGANIGRAMME_EHPAD_ DR_MARCEL_HARDY_ juillet_24.pdf	Remarque	D. 312-155-0, II CASF (Equipe pluridisciplinaire) L. 312-1, II, alinéa 4 CASF (Equipe pluridisciplinaire qualifiée)	Prescription (P)	L'organigramme transmis à l'équipe de contrôle n'est pas signé pour son authentification.

Questions	Documents probants	RAPPORT Ecart et Remarques (EUR)	Références juridiques	Injonction / Prescription / Recommandation (I/PR)	Commentaires
Question 1.5 Le directeur dispose-t-il d'une délégation précisant ses compétences et ses missions et/ou de signature ? (art D312-176-5 CASF)		Ecart	Art. D312-176-5 CASF	Prescription (P)	Il n'a pas été transmis à la mission de contrôle de document probant attestant quelque dérogation.
Question 1.6 Le directeur dispose-t-il d'une lettre de mission et/ou d'une fiche de poste ?	AE_D972_EHPAD_ROBERT_2.pdf	Remarque		Recommandation (R)	Il n'a pas été transmis à la mission de contrôle de document probant de type lettre de mission ou de fiche de poste du directeur.
Question 1.7 La continuité de la fonction de direction est-elle organisée en cas d'absence du directeur ? Art. D. 312-176-5 et suivants du CASF	notification_interim_mai_24.pdf note_interim_mai_24.docx	Ecart	Art. D. 312-176-5 et suivants du CASF	Prescription (P)	La continuité de direction en cas d'absence n'a pas été précisée par l'établissement dans les documents transmis.
Question 1.8 La mise en place du conseil de la vie sociale est-elle effective ?					Les éléments apportés au dossier ne permettent pas d'évaluer l'effectivité du CVS à date.
Qui préside le conseil de la vie sociale ?	composition_CVS.pdf PV_CVS_22_Novembre_2023.pdf				
Combien de réunions par an ? CASF Article D.311-16	PV_CVS_13_JUILLET_2022.pdf PV_CVS_12_Décembre_2022.pdf PV_CVS_22_Novembre_2023.pdf	Ecart	CASF Article D.311-16	Prescription (P)	Les éléments transmis au dossier ne permettent pas de définir le nombre de réunions CVS réalisées par an. PV n°2 inscrit sur les deux documents de 2022. A la lecture du PV daté du 22/11/2023, seule une réunion CVS s'est tenue pour l'année 2023.

Nb	ECART
	5
REMARQUE	
	3

Injonction (I)	
Prescription (P)	6
Recommandation (R)	2
Saisine (S)	

2. FONCTIONS SUPPORTS

Questions	Documents probants	RAPPORT Ecart et Remarques (EIR)	Références juridiques	Injonction / Prescription / Recommandation (IP/R)	Commentaires
Question 2.1 Quels sont les effectifs ? Comment se répartissent-ils : catégories professionnelles, qualifications, domaines, statuts (titulaires, contrats à durée indéterminée (CDI), contrats à durée déterminée (CDD), mis à disposition, intérimaires, stagiaires...), ratios d'encadrement... ?	DIAP0_EFF_2023- ERRD_2023.pptx				
Quelle est l'évolution de ces effectifs sur 2 ou 3 ans ?		Remarque		Recommandation (R)	Absence de tableau d'évolution des effectifs afin de corréler avec l'augmentation de la masse salariale
Quelle est la rotation des personnels (ratio de rotation, anciennetés dans les postes...)		Remarque		Recommandation (R)	Absence de tableau de rotation des personnels
Question 2.2 Quelles sont les procédures appliquées pour les recrutements et les licenciements ? Quelles sont les délégations ?	procédure_recrutement-accueil- integration.docx	Remarque		Recommandation (R)	Les informations transmises demeurent incomplètes afin d'apprécier les procédures de recrutements et de licenciements. Une mise à jour du document est à envisager.
Question 2.3 Le directeur justifie-t-il d'une qualification prouvée pour exercer sa fonction ?			art D312-176-6 CASF pour le privé		
art. D312-176-6 CASF pour le privé					
art. D312-176-10 CASF pour le public					
Question 2.4 Les personnels sont-ils qualifiés ? (art L312-1-II, al2 CASF)	requete_enquete_EHPA.xlsx				
Question 2.5 Les gestionnaires s'assurent-ils de la compatibilité de leurs personnels à exercer leurs fonctions auprès de personnes vulnérables ? (art. L133-6 CASF)	Dde_de_pieces_adm_3.pdf				

Questions	Documents probants	RAPPORT Ecart et Remarques (E/R)	Références juridiques	Injonction / Prescription / Recommandation (I/P/R)	Commentaires
Question 2.6 Les personnels disposent-ils de fiches de postes et/ou de fiches de fonction et/ou de fiches de tâches ?	FICHE_DE_TACHES_AS_M0.docx FICHE_DE_TACHES_AS_M1.docx FICHE_DE_TACHES_AS_M2.docx FICHE_DE_TACHES_AS_MEDI AN_J0.docx FICHE_DE_TACHES_AS_MEDI AN_J1.docx FICHE_DE_TACHES_AS_MEDI AN_J2.docx FICHE_DE_TACHES_AS_S0.do cx FICHE_DE_TACHES_AS_S1.do cx FICHE_DE_TACHES_AS_S2.do cx Fiche_de_poste_AS.docx FICHE_DE_TACHESA_AS_de_ nuit.docx Fiche_de_poste_AMP.docx Fiche_de_poste_ANIMATEUR.d ocx Fiche_de_poste_ASHQ.docx Fiche_de_poste_AGENT_DE_ BLANCHISSERIE.docx Fiche_de_poste_CADRE_DE_S ANTE.docx Fiche_de_poste_IDE.docx Fiche_de_poste_CADRE_DE_S ANTE_c6b8cgT.docx				

Questions	Documents probants	RAPPORT Ecart et Remarques (E/R)	Références juridiques	Injonction / Prescription / Recommandation (IP/IR)	Commentaires
Question 2.7 Existe-t-il des statistiques sur l'absentéisme des personnels par catégorie, par services, en distinguant les principaux motifs (congés de maternité, accidents du travail, maladies, absences de courtes durées...) ?	Fiche_absentéisme_2023.xlsx				
Question 2.8 Existe-t-il des procédures relatives à l'élaboration du plan de formation découlant d'une analyse des besoins de l'institution et des besoins individuels des agents ? Pour les structures de droit privé, existe-t-il un plan de formation conformément à l'article L. 2323-34 du code du travail ? Quelle place lui donne l'encadrement ?	LDG_ROBERT.pdf				
Question 2.9 Quelle est la place faite à la prévention de la maltraitance ? Les personnels sont-ils sensibilisés aux troubles du comportement ou aux troubles sensoriels pour adapter leur attitude professionnelle ? Est-ce que des professionnels de la structure participent aux actions de formation des professionnels de la structure ? Le médecin coordonnateur contribue-t-il à la mise en œuvre de la politique de formation ?	[REDACTED] convention				
Quel est le suivi des formations réalisées ? Existe-t-il un bilan annuel ?	CONVENTION [REDACTED]				
Existe-t-il parallèlement des pratiques organisées de soutien aux professionnels (d'analyse des pratiques, tutorat, groupes de parole...)					Aucune informations de rétablissement n'a été transmise
Question 2.10 Existe-t-il un protocole d'accueil des nouveaux professionnels ?	procédure_recrutement-accueil-integration_Vm31FP.docx				
Question 2.11 Comment sont organisées par service les rotations de personnel : présence du personnel, répartition sur la journée, la semaine, temps de travail sur période, repos entre 2 postes ?	Organisation_activités_de_soins_EHPAD_DR_MARCEL_HARDY.docx Schema_organisationnel_retenue_sept_23.xlsx				
Question 2.12 Comment sont contrôlées les présences à chaque changement de service ? Comment la structure fait-elle face aux absences ? Existe-t-il une procédure pour organiser des remplacements ?	Procédure_de_remplacement-oct_22.docx				

Questions	Documents probants	RAPPORT Ecart et Remarques (E/R)	Références juridiques	Injonction / Prescription / Recommandation (IP/R)	Commentaires
Question 2.13 Comment est conciliée la rotation des personnels et la recherche d'une stabilité des personnels auprès des personnes prises en charge ?	<i>Note_relative_à_l'organisation_d es_services.pdf</i> <i>Note_relative_à_l'organisation_d es_services-Rappel_23.pdf</i>				
Une permanence administrative et technique (médicale, sociale, éducative...) est-elle organisée ? Par qui ? Comment est-elle assurée ? Des dispositions écrites, diffusées, mises à jour et évaluées périodiquement la formalisent-elle ?					
Existe-t-il des glissements de tâches entre les catégories de personnels ?					
Question 2.14 La direction organise-t-elle des réunions périodiques avec ces personnels notamment ceux qui n'interviennent que la nuit et des échanges entre ces personnels et ceux de jour ?	<i>FICHE_DE_TACHESA_AS_de_ nuit - R1.docx</i> <i>FICHE_DE_TACHESA_AS_de_ nuit - R2.docx</i> <i>FICHE_DE_TACHESA_AS_de_ nuit_RDC.docx</i> <i>PROTOCOLE_CAT_URGENCE _MEDICALE.docx</i> <i>feuille_émargement_réunion_éq uipe_nuit.pdf</i>				
En ce qui concerne plus particulièrement le service de nuit, quels sont les personnels présents (veilleur de nuit aides soignants, éducateurs... circulant ou résidant, personnel couché ou debout) ?					
Comment le personnel de nuit rend-t-il compte de l'activité de la nuit ? A qui ? Existe-t-il un document sur lequel sont portées les informations ?					
Si des décisions particulières ont dû être prises pendant la nuit en urgence, quelle est la procédure de validation ?					

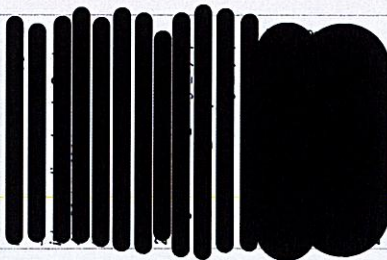
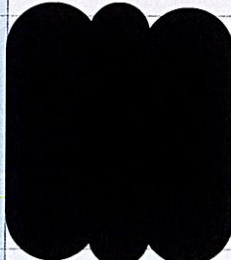
Questions	Documents probants	RAPPORT Ecart et Remarques (E/R)	Références juridiques	Injonction / Prescription / Recommandation (I/P/R)	Commentaires
Question 2.15 Le médecin coordonnateur rédige-t-il un rapport annuel d'activité médicale ? (article D.312-158 du CASF)					
Question 2.16 Existe-t-il des procédures de gestion des systèmes d'information (installation, sauvegarde, restauration...) ?	Procédure de Sauvegarde et Restauration_Ehpad_				
Par référence à l'article L. 312-9 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement ou le service s'est-il doté d'un système d'information conçu de manière à assurer le respect de la protection des données à caractère nominatif ?					

Nb	ECART
	0
	REMARQUE
	3

Injonction (I)	0
Prescription (P)	0
Recommandation (R)	3
Saisine (S)	0

3. LA COORDINATION AVEC LES AUTRES ACTEURS

Questions	Documents probants	RAPPORT Ecart et Remarques (E/R)	Références juridiques	Injonction / Prescription / Recommandation (IPR)	Commentaires
Question 3.1 La structure a-t-elle établi des partenariats avec des acteurs du secteur sanitaire (selon son champ d'activité : réseaux et filières de soins, personnels médicaux et paramédicaux libéraux, service de soins infirmiers à domicile (SSIAD), Centre médico-psychologique (CMP), établissements de santé, centres hospitaliers spécialisés, service d'hospitalisation à domicile (HAD), réseaux gériatriques, réseaux de soins palliatifs...) ?	Convention [REDACTED]				
Ce partenariat est-il formalisé par des conventions ?	Convention [REDACTED]				
Question 3.2 La structure dispose-t-elle d'un protocole avec un établissement de santé pour la gestion des urgences ?					
La structure a-t-elle passé une convention avec un établissement de santé, public ou privé, prévoyant les modalités d'accueil, de prise en charge en service de médecine ou de chirurgie et de retour ?	Convention [REDACTED]				
Question 3.3 La structure a-t-elle établi des partenariats avec des ESSMS (selon son champ d'activité : établissements et services sociaux ou médico-sociaux, services d'aide à la personne, services d'aide à la vie quotidienne (téléassistance, portage de repas, clubs...) groupes de paroles pour les aidants...) ? Ces partenariats sont-ils formalisés par des conventions ?	convention [REDACTED]				
Quelle est l'implication du directeur et des responsables professionnels concernés dans ce partenariat ?					
Des visites d'établissements ou de services, des échanges de personnels ou des formations conjointes avec d'autres institutions ou services sont-ils organisés ?	convention [REDACTED] Convention [REDACTED]				
Question 3.4 La structure a-t-elle établi des partenariats avec les organismes chargés de l'orientation (selon la population accueillie : services sociaux polyvalents et spécialisés, centres communaux d'action sociale, centres locaux d'information et de coordination gériatrique (CLIC), MAIA) ? Comment se concrétisent ces partenariats ?					
Quelle est l'implication du directeur et des responsables professionnels concernés dans ce partenariat ?					

Questions	Documents probants	RAPPORT Ecart et Remarques (ER)	Références juridiques	Injonction / Prescription / Recommandation (IP/R)	Commentaires														
<u>Question 3.5</u> La structure a-t-elle établi des partenariats avec la communauté sociale environnante (crèches, établissements scolaires, centres de loisirs, bibliothèques, clubs du 3ème âge...) ? Comment se concrétisent ces relations ?																			
<u>Question 3.6</u> Quels sont la nature et le contenu des relations existantes entre la structure et différentes associations du secteur géographique et professionnel ?																			
Quelles associations (sportives, culturelles, artistiques, loisirs...) ?	sportives, culturelles et artistiques																		
Existe-t-il des conventions de partenariat ?																			
Existe-t-il des conventions pour la mise à disposition de moyens ?																			
<table><tr><th colspan="2">ECART</th></tr><tr><td rowspan="3">Nb</td><td>0</td></tr><tr><td>REMARQUE</td></tr><tr><td>0</td></tr></table>		ECART		Nb	0	REMARQUE	0	<table><tr><th>Injonction (I)</th><th>Prescription (P)</th><th>Recommandation (R)</th><th>Saisine (S)</th></tr><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>				Injonction (I)	Prescription (P)	Recommandation (R)	Saisine (S)	0	0	0	0
ECART																			
Nb	0																		
	REMARQUE																		
	0																		
Injonction (I)	Prescription (P)	Recommandation (R)	Saisine (S)																
0	0	0	0																

4. PRISE EN CHARGE

Questions	Documents probants	RAPPORT Ecart et Remarques (EIR)	Références juridiques	Injonction / Prescription / Recommandation (I/P/R)	Commentaires
Question 4.1 Existe-t-il une procédure d'admission de la personne prise en charge ? Est-elle écrite ? Cette procédure prévoit-elle l'information, la recherche et le recueil de son consentement avant son entrée ?	REGLEMENT_DE_FONCTIONNEMENT_V 2024.pdf Livret_EHPAD_Marcel_HARDY_avril_2024_ cache.pdf	Remarque		Prescription (P)	Les procédures présentées dans le règlement intérieur ne sont pas validées par l'équipe de contrôle. En effet, le règlement de fonctionnement demeure incomplet : absence de signature, de dates, de désignation.
Le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement et, pour certains types d'établissements, un modèle de contrat de séjour sont-ils remis, avant l'entrée dans la structure, à la personne ou le cas échéant, à son représentant légal ?					
Question 4.2 Est-il conclu un contrat de séjour ou est-il établi un document individuel de prise en charge par référence à l'article D. 311 du CASF ? Les intéressés participent-ils à l'élaboration de leur projet d'accueil et d'accompagnement conformément à l'article L. 311-3,7° du CASF ?	CONTRAT_DE_SEJOUR_MAJ_2023.pdf	Ecart		Prescription (P)	Le contrat de séjour présenté comme modèle est issu du règlement intérieur incomplet.

Nb	ECART
	1
	REMARQUE
	1

Injonction (I)	0
Prescription (P)	2
Recommandation (R)	0
Saisine (S)	0

CONCLUSION

Conformément à l'Orientation Nationale d'Inspection Contrôle 2024 du Ministère des Affaires Sociales de la Santé relatif au « Plan EHPAD » un contrôle sur pièces a débuté le **21 juin 2024 au sein de l'EHPAD Marcel HARDY**.

Au vu des documents probants (cf. tableau en annexe) fournis par la structure, celui-ci est structuré et organisé au regard de la population accueillie et des conditions de travail des agents.

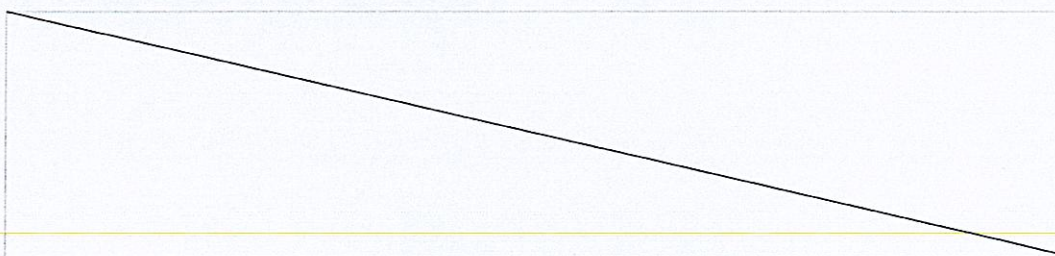
Des documents probants ont été transmis à l'équipe de contrôle missionnée attestant les réponses au questionnaire définis.

Cependant après analyse de certains documents, il a été relevé par la mission **six écarts ainsi que sept remarques donnant lieu à des prescriptions et des recommandations** (cf. tableau d'analyse et des mesures envisagées en annexe) se référant à la réglementation du Code l'Action Sociale et des Familles (CASF) et des textes en vigueur relatifs notamment :

- Au projet d'établissement dont la durée de 5 ans est dépassée (CASF Art. L.311-8) ;
- Au règlement de fonctionnement (CASF (R311-33 à R311-37)) ;
- Au nombre de réunions du CVS inférieures à 3 par an (CASF Art. D.311-16).

Les remarques évoquées qui donnent lieu à des prescriptions ou à des recommandations, concernent des documents dits "probants non signés" ou des informations transmises à la mission de contrôle sur pièces mais demeurent insuffisamment documentées.

L'équipe de mission a noté la volonté de bien faire des professionnels dévoués et volontaires lors des échanges des pièces nécessaires au contrôle.



Fait et clos à Fort-de-France, le 08/11/ 2024

[Redacted signature area]