

TABLEAU D'ANALYSE ET DES MESURES APPLIQUEES

PHASE CONTRADICTOIRE											
Ecart (E) / Remarques relevés (R)		Références juridiques	Réponses de l'inspecté	Mesures envisagées	Délais d'exécution	Eléments de preuves attendus	Commentaires	Documents remis par l'Inspecté	Mesures à appliquées	Observations	Délais
				I / P / R / S							
E1	Existe-t-il un règlement de fonctionnement en vigueur au sein de la structure et conforme aux exigences réglementaires ?	R311-33 à R311-37 du CASF	Un règlement intérieur est en vigueur au sein de l'EHPAD. Un nouveau règlement intérieur du CHNC, comprenant les dispositions applicables à l'EHPAD, est en cours de rédaction et devrait être validé courant 2023.	Prescription (P)	1 mois	Règlement intérieur	Le règlement intérieur doit être mis à jour avec les dispositions applicables à l'EHPAD	Le règlement intérieur en document de travail, ajout du chapitre VI comprenant diverses chartes, seule la charte informatique n'est pas présentée dans le document.	Levée partiellement	Intégrer les chartes informatiques au règlement intérieur	1 mois
E2	Existe-t-il un projet d'établissement formalisé conforme aux exigences légales et réglementaires?	L.311-8 et D311-38 du CASF L.311-8 du CASF (contenu PE-durée 5 ans) D311-38 du CASF (projet de soins dans PE)	Le projet d'établissement en cours et établi pour la période 2013/2017 reste d'actualité (Page 54 – Volet Médico-Social). Un nouveau projet d'établissement est en cours de rédaction	Prescription (P)	1 mois	Projet d'établissement	Le projet d'établissement à une durée de validité de 5 ans. Il doit être mis à jour sans délai.		Maintenue	Projet d'établissement mettre à jour	Immédiatement
	Prévoit-il un volet spécifique promotion de la bientraitance et prévention de la maltraitance ?	D312-155-3 alinéa 1°, CASF (MEDCO élabore projet de soins dans PE)	Il comprendra le projet Médico-social et les volets spécifiques sur la bientraitance et la prévention de la maltraitance (Cf. Tome II page 22/74).	Prescription (P)	1 mois		Intégration des volets spécifiques au projet d'établissement		Maintenue	Volet spécifique à intégrer au projet d'établissement	Immédiatement
E3	Le directeur dispose-t-il d'une délégation précisant ses compétences et ses missions et/ou de signature ?	D. 312-176-5 (DUD) L. 315-17 (PE, Délégation signature) D. 315-67 à 71 du CASF (Délégation de signature) (EHPAD publics) Circulaire DGAS/ATTS/4D n°2007-179 du 30/04/2007		Prescription (P)	1 mois	Délégation	Le directeur de l'EHPAD doit disposer d'un document précisant ses missions / délégations de signatures etc. Conformément à l'article D312-176-5 du CASF, une copie du document unique de délégation de la directrice de l'établissement doit être transmise en sus des autorités qui ont délivré l'autorisation et au conseil de la vie sociale (CVS).	réponse formulée : voir question T01.05 arrêté du Directeur [redacted]	Levée		

PHASE CONTRADICTOIRE

Ecart (E) / Remarques relevées (R)	Références juridiques	Réponses de l'inspecté	Mesures envisagées		Délais d'exécution	Eléments de preuves attendus	Commentaires	Documents remis par l'inspecté	Mesures à appliquées	Observations	Délais
			I / P / R / S								
E4	La mise en place du conseil de la vie sociale est-elle effective ?	Un Conseil de Vie Sociale est institué à l'EHPAD du Prêcheur.	Prescription (P)		1 mois	PV plus récent		PV du 30.06.23 PV du 06.03.23	Levée		
	Qui préside le conseil de la vie sociale ?	Il est présidé par un représentant des résidents.	Prescription (P)		1 mois	PV plus récent					
	Combien de réunions par an ?	Le CVS se réunit au minimum 4 fois par an.	Prescription (P)		1 mois	PV plus récent					
E5	Le médecin coordonnateur rédige-t-il un rapport annuel d'activité médicale ?		Prescription (P)		3 mois	Rapport annuel du Médecin Coordonnateur		PV de la réunion de service daté du 11/05/23 et d'un PV non daté mais enregistré sous la date du 16/01/23	Maintenue	Rapport annuel du médecin coordonnateur à rédiger	4 mois
R1	Le directeur dispose-t-il d'une lettre de mission et/ou d'une fiche de poste ?		Recommandation (R)		1 mois	Fiche de poste Délégation de signature	Une fiche de poste / délégation de signature sont recommandées Formaliser la répartition des missions entre la directrice et les directeurs adjoint/cadres.		Levée		
R2	Quelles sont les procédures appliquées pour les recrutements et les licenciements ? Quelles sont les R2 délégations ?	Les procédures de recrutements sont définies pour l'ensemble du CHNC. Une nouvelle version de la procédure administrative est en cours de rédaction dans le Guide de Gestion du Temps de Travail.	Recommandation (R)		1 mois	Fournir la nouvelle version de la procédure de recrutement			Maintenue	Nouvelle version procédure de recrutement	Immédiatement

PHASE CONTRADICTOIRE

Ecart (E) / Remarques relevés (R)	Références juridiques	Réponses de l'inspecté	Mesures envisagées		Délais d'exécution	Eléments de preuves attendus	Commentaires	Documents remis par l'inspecté	Mesures à appliquées	Observations	Délais
			I / P	R / S							
R3 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 ?		Les plans de formation sont établis à partir de la collecte des besoins individuels recensés lors des entretiens professionnels annuels et/ou lors des réunions de services. Les agents formulent ensuite au cours de l'année une demande de formation qui est examinée et validée par le cadre de service puis soumise à une commission de formation collégiale où sont représentées les organisations professionnelles, des représentants de l'administration et la direction. La commission émet un avis sur les demandes de formation qui sont ensuite validées par la Direction.		Recommandation (R)	1 mois	Fournir une procédure pour l'élaboration du plan de formation reposant sur une analyse des besoins est recommandée			Maintenue	Procédure (écrite /loggramme) pour l'élaboration du plan de formation	Immédiatement
R4 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 ?						L'établissement doit fournir la liste des formations à la bientraitance réalisées ainsi que le bilan ou le compte-rendu annuel des formations. Des mises en pratiques de soutien aux professionnels sont recommandées.			Maintenue	Fournir la liste des formations à la bientraitance réalisées ainsi que le bilan ou le compte-rendu annuel des formations.	Immédiatement
R5 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 ?		Les formations à la bientraitance sont organisées régulièrement au profit de tous les agents de l'EHPAD. Les problématiques spécifiques de dépendance et de troubles de la personne âgée y sont abordées		Recommandation (R)	1 mois				Maintenue		Immédiatement
R6 Quel est le suivi des formations réalisées ? Existe-t-il un bilan annuel ?									Maintenue		Immédiatement
R7 Existe-t-il parallèlement des pratiques organisées de soutien aux professionnels (d'analyse des pratiques, tutorat, groupes de parole...)									Maintenue		Immédiatement

PHASE CONTRADICTOIRE

Ecart (E) / Remarques relevées (R)	Références juridiques	Réponses de l'inspecté	Mesures envisagées		Délais d'exécution	Eléments de preuves attendus	Commentaires	Documents remis par l'inspecté	Mesures à appliquées	Observations	Délais
			I / P	R / S							
R8 Comment la structure fait-elle face aux absences ? Existe-t-il une procédure pour organiser des remplacements ?				Recommandation (R)	1 mois		Une organisation de remplacement en cas d'absence doit être trouvée afin de pallier au risque de manque d'effectif et de sécurité des patients.		Maintenue		1 mois
R9 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 ?	Article D. 311 du CASF Article L. 311-3, 7° du CASF			Recommandation (R)	1 mois		Actualisation du contrat de séjour . Le contrat de séjour date de 2014		Maintenue	Contrat de séjour actualisé	Immédiatement