

Délégation départementale des Yvelines
Conseil départemental des Yvelines

████████████████████
Directeur Général CLINALLIANCE-
REPOTEL
43 rue de Verdun
91700 Villiers-sur-Orge

Copie : ████████████████████
Directrice EHPAD « Repotel Maurepas »
Square de la Puisaye
78310 Maurepas

Affaire suivie par :

████████████████████
Courriels : ars-dd78-dpt-medico-social@ars.sante.fr
████████████████████

Versailles, le **08 JUL. 2024**

Lettre recommandée avec AR
N° **2059555079139**

Monsieur le Directeur Général,

Une inspection conjointe a été menée le 15 février 2023 par l'Agence régionale de santé Ile-de-France (ARS IDF) et le Conseil départemental des Yvelines au sein de l'EHPAD « Repotel Maurepas », Square de la Puisaye, à Maurepas (78310) (FINESS n°780823928).

Dans le cadre de la procédure contradictoire, en application des articles L. 121-1 et L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, nous vous avons adressé par courrier LRAR le 22 mars 2024 le rapport remis par la mission d'inspection, ainsi qu'une injonction, cinq prescriptions et une recommandation que nous envisagions de vous notifier.

Vous nous avez communiqué le 5 avril 2024 vos éléments de réponse et nous vous en remercions.

Après examen, au regard des éléments de réponse apportés, nous vous notifions à titre définitif quatre prescriptions et une recommandation que vous trouverez en **annexe** du présent courrier.

Nous appelons votre attention sur la nécessité de transmettre les éléments de preuve documentaire permettant la levée définitive de ces décisions et vous remercions de bien vouloir adresser la copie de vos éléments de réponse via un lien de dépôt sécurisé.

Afin d'obtenir ce lien, merci d'adresser un mail à ars-dd78-dpt-medico-social@ars.sante.fr

Nous vous rappelons que l'absence de mise en œuvre, dans le délai imparti des mesures correctives enjointes par injonction, peut être sanctionnée en application des dispositions des articles L. 313-14 et L. 313-16 du code de l'action sociale et des familles par l'application de sanctions financières, la mise sous administration provisoire ou la suspension, la cessation ou la fermeture, totale ou partielle, de l'activité de l'établissement.

Un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif dans les deux mois suivant la réception de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site <https://citoyens.telerecours.fr>

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de notre considération distinguée.

Le Directeur de la Délégation
départementale des Yvelines



Simon KIEFFER

Le Directeur général
délégué aux solidarités



Qualité : Directeur Général Délégué Solidarités

Docteur Albert FERNANDEZ

Annexe : Décisions définitives concernant les mesures correctrices à mettre en place pour faire suite à l'inspection réalisée au sein de l'EHPAD « Résidence Repotel MAUREPAS » le 15 février 2023.

Injonction envisagée	Ré- rap- port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
1 La direction de l'EHPAD doit, concernant la qualification des personnels au chevet des résidents, s'assurer de disposer des diplômés pour l'ensemble des agents qualifiés intervenant dans l'établissement.	E4	Sans délai	Nous sommes engagés dans une politique de formation concernant la qualification de nos professionnels aides-soignants. Vous trouverez ci-joints notre plan de qualification. - CERFA Contrat d'apprentissage en vue obtention diplôme d'état AS [REDACTED] et convention formation AS avec [REDACTED] - Convention formation AS avec [REDACTED] pour [REDACTED] et attestation de présence en stage janv 2024 [REDACTED] - Plan de qualification du personnel Repotel Maurepas incluant les 2 formations AS ci-dessus et prévoyant 2 autres formations du même type pour 2 autres ASH en vue de devenir ASDE.	La mission prend acte des éléments transmis. Dès obtention des diplômes il conviendra de les transmettre à l'ARS. INJONCTION LEVEE

Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
1 Transmettre le document de subdélégation de pouvoir et de procédure organisant la continuité de direction en l'absence de la directrice de l'EHPAD.	E1	Sans délai	Nous vous transmettons ce document. -Transmission d'une « procédure en cas d'absence de Direction » datée du 01/02/2023 et Logigramme correspondant daté du 01/02/2023	La mission prend acte du document transmis en cas d'absence de direction. Une vigilance est à porter sur le Logigramme : la fonction d'IDEC et IDE sont à différencier dans la gestion de l'absence. PRESCRIPTION 1 LEVEE
2 <u>Gestion des ressources humaines :</u> 1) Mettre en œuvre un processus de recrutement actif des personnels manquants afin de pourvoir les postes vacants et stabiliser l'équipe soignante : Le manque de personnel, notamment soignant, ne permet pas une organisation optimale du travail. Cela contrevient aux dispositions des articles D.312-155-0 et D.312-155-01 du CASF, et impacte la sécurité et la qualité de la prise en charge des usagers.	E2	1) 1 mois	1) E2 Nous remplaçons toujours les postes vacants. Nous vous transmettrons nos offres d'emploi actuellement en ligne sur [redacted] Nous avons également conclu des contrats avec des cabinets de recrutement afin de renforcer nos recherches [redacted] - Offre d'emploi IDE sur [redacted] postée en 2024 - Offre d'emploi AS de nuit [redacted] postée en 2024 - Transmission d'un contrat entre [redacted], et [redacted] pour gestion recrutements personnel ; document non signé et daté du 6/06/2023 - Contrat [redacted] (intérim) daté du [redacted] et signé par [redacted] - Factures [redacted] E juillet-août 2023 pour remplacement IDE	1) E2 La mission prend acte des éléments transmis R1 L'essai professionnel est une épreuve de courte durée qui « doit avoir lieu en dehors des conditions normales d'emploi des salariés de l'entreprise. » La
La mission prend acte de la ½ journée d'observation non rémunérée pour les nouveaux arrivants. Le cas échéant	R1		R1 Réponse sur la ½ journée d « essai professionnel » : L'essai professionnel permet d'évaluer la qualification professionnelle et l'aptitude d'un candidat à occuper un	



Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
l'établissement devra justifier auprès de l'inspection du travail que cette pratique est légale.			emploi proposé. Il est distinct de la période d'essai qui intervient après l'embauche. Ainsi, n'ayant pas de dispositions conventionnelles plus favorables, l'essai professionnel n'est pas rémunéré. Pour en savoir plus sur cette pratique, nous vous invitons à suivre le lien ci-après : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F309	mission ne peut se satisfaire de la réponse de l'établissement. PRESCRIPTION 2 MAINTENUE SUR LE POINT 1) RI
2) Actualiser le temps de travail du MEDEC au vu du nombre de personnes accueillies dans l'établissement, conformément aux dispositions de l'article D. 312-156 du CASF.	E3	2) Sans délai	2) E3 Nous vous transmettons le courrier de notre médecin coordonnateur indiquant qu'elle ne peut pas prendre le poste à 0.6 ETP. - Courrier du MEDCO indiquant son impossibilité d'augmenter son temps de travail	2) E3 La mission prend acte de la réponse de l'établissement sur le temps de travail du Medco. L'établissement devra cependant procéder au recrutement d'un Medco à 0.1 ETP supplémentaire afin de satisfaire au texte législatif sur le sujet. Une preuve de cette recherche pourra être demandée lors d'une prochaine visite. PRESCRIPTION 2 LEVEE SUR LE POINT 2)
3) Insérer les diplômes qualifiants des professionnels et attestations de formation aux gestes et soins d'urgence dans leur dossier administratif afin de permettre de s'assurer de la sécurité de la prise en charge des résidents ainsi que leur accompagnement de qualité, sans quoi cela contreviendrait à l'article L.311-3 1° et 3° du CASF. Retirer les documents médicaux se trouvant dans les dossiers RH du personnel car cela contrevient à la législation relative au secret professionnel.	E4, R2, R3, R4, R5, R6, R7	3) Sans délai	3) E4 Vous trouverez ci-joints l'ensemble des diplômes de nos aides-soignants. - DE AS [REDACTED] - DE AS [REDACTED] - DE AS [REDACTED] - DE AS [REDACTED] - autorisation ARS de travailler en tant qu'AS pour [REDACTED] - Certificat d'aptitude aux fonctions d'AS signé par la DDASS pour [REDACTED] - Attestation validation de formation IDE 1^{ère} année équivalant AS pour [REDACTED] (formation interrompue le 7/09/2023) - diplôme professionnel AS [REDACTED]	3) E4 La mission prend acte des éléments transmis.

Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
Elaborer des fiches de poste pour l'ensemble du personnel de l'établissement, les dater et les faire signer. Insérer les fiches d'entretien professionnels annuels dans le dossier administratif du personnel. Faire disparaître la copie de l'extrait n°2 ou 3 du casier judiciaire du dossier administratif du personnel. S'assurer de la traçabilité des formations des professionnels dans leur dossier administratif.	E5, R7, R8		- DE AMP - DE AS - DE AS R2 Nous ne comprenons pas cette prescription car nous n'avons pas d'éléments médicaux dans nos dossiers RH. Nous conservons uniquement les arrêts maladie (CERFA 3). R4 Nos dossiers administratifs du personnel sont informatisés sur notre logiciel RH. Les fiches d'entretien professionnels sont incluses et co-signées dans notre SIRH. Vous trouverez ci-joint une extraction pour un de nos professionnels. - Bilan entretiens professionnels (ASH)	R2 La mission prend acte de votre réponse. Il convient de vérifier que les arrêts maladie ne comportent pas d'éléments médicaux. R4 La mission prend acte de votre réponse.
Transmettre le bilan de formation de l'année 2022 et de 2023, les fiches d'émargement et le plan de formation formalisé à venir.			R6 R7 - Bilan des formations dispensées de 2012 à décembre 2023 (intitulé du doc erroné) 2022 : émargement formation bio nettoyage 11/05 (5 ASH) / escaliers 14/03 (1 AES et 2 AS) / évacuation incendie 2/09 (5 personnes) / incendie 1/09 (11 personnes) / bucco-dentaire 9/02 (2 AS 3 ASH 1 AVS) / SSI 7/12 (14 personnes) / textures modifiées 13/04 (2 personnes des cuisines) / troubles du comportement 24/02 (2AS 1 IDE 1 ASH) 2023 : émargement formation éthique 30/06 (15 personnes) / desserts et goûters 31/10 (9 personnes cuisine) / hygiène mains 17/05 et 5/04 (1 cuisinier 1 ASH) / parkinson 18/10 (9 personnes) / gestion conflits	R7 E5 La mission prend acte des éléments transmis. Cependant, pas de trace des attestations de formation aux gestes et soins d'urgences / pas de formations dispensées sur le sujet en 2022 et 2023 ; AFGSU 2 prévue en 2024 pour 12 personnes (tout le personnel soignant est concerné ; formation à renouveler tous les 4 ans) ; il est attendu également que tous les personnels logistiques et administratifs soient formés à l'AFGSU 1, attestations à l'appui.

Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
4) Prévoir dans les plannings les temps de transmissions entre l'équipe de jour et de nuit.	E6	4) Sans délai	famille 8/06 (14 personnes) / groupe de paroles 27/04 (4 personnes) et 21/03 6 personnes / incendie 6/09 14 personnes / bio nettoyage 24/05 4 personnes / troubles du comportement 30/03 12 personnes / sécurité alimentaire 25/04 3 cuisiniers / manger mains 7/06 7 personnes / simulateur vieillissement 15/02 4 personnes / SSI 12/12 10 personnes et 11/12 10 personnes / valoriser acte toilette 19/04 9 personnes 2024 = plan de formation (dont bientraitance / AFGSU 2 / incendie) R3 Nous vous communiquons l'ensemble des fiches de fonction signées : – Fiches de poste ASH, IDEC, Gouvernante, Psychologue, Ergo, MEDCO, IDE, Secréariat accueil, AMP, AS, Psychomotricienne, Agent entretien, animateur, Cuisine. 4) Nous prenons note de cette prescription.	R3 Les fiches de poste transmises ne sont pas toutes datées ou signées. Il apparaît que certaines missions ne sont pas compatibles avec l'intitulé du poste / formation / diplôme ; les fiches de poste ne sont pas en conformité avec les missions afférentes aux postes. De plus certaines formulations peuvent être comprises comme une incitation de la direction aux glissements de tâches... PRESCRIPTION 2 MAINTENUE SUR LE POINT 3) R7 E5 R3 4) Il est attendu que vous transmettiez à la mission un planning incluant les temps de transmission entre l'équipe de jour et l'équipe de nuit. PRESCRIPTION 2 MAINTENUE SUR LE POINT 4)

Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
<u>Organisation et fonctionnement de l'établissement en vue de la dispensation des soins et la prise en charge médicale et soignante :</u> 1) Conduire une politique globale de prévention de la maltraitance et de promotion de la bientraitance (par ex. : plan de formation, auto-évaluation, désignation d'un référent, groupe d'analyse des pratiques) afin de garantir une bonne sensibilisation des professionnels à ces thématiques.	E7	1) 1 mois	1) E7 Nous vous confirmons que nous avons prévu dans notre plan de formation 2024 deux formations "bientraitance", animées par un organisme externe, avec un simulateur de vieillissement. Les sessions se sont tenues les 21 Mars et la prochaine a lieu le 12 Avril prochain. Notre psychologue est la référente bientraitance de l'établissement (cf. fiche ci-jointe). Nous avons également travaillé sur une charte bientraitance. Une journée bientraitance est organisée pour les établissements du réseau Repotel au mois de Mai 2024. - Feuille d'émargement formation bientraitance du 21/03/2024 pour 9 personnes (1 IDE 1Psychologue 4ASH 2 AS 1 AVS) - Feuille d'émargement formation bientraitance du 12/04/2024 ?? (9 ASH 1 AS 1 IDE) - Charte de bientraitance de la résidence Repotel Maurepas ENR-RIS-012	1) –La mission prend acte des feuilles d'émargement d'une formation bientraitance sur 2 journées distinctes. Il apparaît que la feuille d'émargement de la formation du 12/04/2024 est déjà signée par les participants (sauf 1 IDE) et le formateur, avec mention spéciale : « convocation remise le 17/02/2024 » ce qui interroge la mission... –La mission prend acte de l'existence de cette Charte de bientraitance, non datée. Cependant il n'est pas précisé si cette Charte est affichée, signée par chaque membre du personnel de l'établissement ou incluse dans le dossier administratif du personnel par exemple. –La mission prend acte de la nomination d'un référent bientraitance. PRESCRIPTION MAINTENUE SUR LE POINT 1) dans l'attente d'une preuve que la formation du 12/04/2024 a bien eu lieu.



Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
2) Respecter la confidentialité du secret médical tel que prévu à l'article L. 1110-4 du CSP en rangeant les dossiers médicaux dans une armoire sécurisée.	E9	2) 3 mois	- Désignation référent bientraitance en date du 10/01/2019 = [REDACTED] psychologue de l'établissement 2) Vous trouverez ci-joint une photo de notre armoire sécurisée.	2) La mission prend acte de la sécurisation de l'armoire contenant les dossiers médicaux PRESRIPTION 3 LEVEE SUR LE POINT 2)
3) Rédiger et adresser le RAMA tous les ans comme le prévoit la réglementation, Cf. dispositions de l'article D. 312-158 (10°) du CASF.	E10	3) 6 mois	3) Nous vous confirmons que nous avons adressé le RAMA tous les ans sur la plateforme CNSA, en accompagnement de notre ERDD. - Transmission RAMA 2022 MAJ 31/03/2023	3) La mission prend acte de la transmission du RAMA 2022. Il conviendrait de s'assurer que le RAMA 2023 a bien été rédigé. Il pourra être demandé lors d'une prochaine visite de l'ARS. PRESRIPTION 3 LEVEE SUR LE POINT 3)
4) Elaborer un dossier type de soins conforme aux dispositions de l'article D.312-158 du CASF.	E11	4) Sans délai	4) Nous vous communiquons la trame de notre dossier de soins. - Photo page de garde dossier type de soins	4) La mission prend acte de la transmission de la page de garde du dossier type de soins PRESRIPTION 3 LEVEE SUR LE POINT 4)
5) Tracer les transmissions sur un support unique et pérenne permettant d'assurer la qualité de la prise en charge et la sécurité des soins des résidents.	E12 R12 R14 R15 E15	5) 2 mois	5) Nous en prenons note. - Extraction [REDACTED] de l'administration des collations de nuit.	5) La mission prend acte de l'extraction [REDACTED] de l'administration des collations de nuit. Il est attendu que vous nous transmettiez des protocoles de gestion des supports de transmissions soignantes et de traçabilité des actions menées. PRESRIPTION MAINTENUE SUR LE POINT 5)
	R13			

Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
6) Notifier dans [] la mise en place d'un matelas à air suite à l'évaluation NORTON ou BRADEN.		6) 2 mois	6) Nous vous communiquons les évaluations BRADEN réalisées auprès de nos résidents. Elles sont bien intégrées dans le logiciel [] – Extraction du dossier de soins informatisé de la quotation BRADEN pour l'ensemble des résidents entre le 26/05/2023 et le 28/03/2024 et pose de matelas à air renseigné - Liste des résidents avec escarres et suivi sur dossier informatisé	6) - La mission prend acte du suivi BRADEN sur le dossier informatisé pour les résidents à risque d'escarre. Cependant, selon le score BRADEN les matelas à air sont préconisés pour un score inférieur ou égal à 12 et il apparaît que plusieurs résidents ont des matelas à air pour des scores supérieurs à 12. PRESCRIPTION 3 LEVEE SUR POINT 6)
7) Rédiger les prescriptions médicales pour chaque résident nécessitant une contention.	E13	7) Sans délai	7) Nous en prenons note.	7) Il est attendu que vous nous transmettiez les prescriptions médicales anonymisées des résidents ayant une contention. PRESCRIPTION 3 MAINTENUE SUR LE POINT 7)
8) Actualiser un protocole contre la douleur puis tracer les évaluations sur NETSOINS.	E14	8) Sans délai	8) Nous avons diffusé une nouvelle procédure le 5 février, le 6 février et le 7 février 2024 auprès de nos professionnels (voir procédure et feuilles émargement). – Feuilles émargement de diffusion de la procédure « évaluation et surveillance de la douleur » le 7/02/2024 pour 1 AS et 1 AMP de nuit ; le 6/02/2024 pour 2 AS ; le 5/02/2024 pour 2 ASH 6 AS et 1 IDE ; le 6/02/2024 pour la psychologue 2 AVS 4 ASH 2 AS et 2 IDE. - Procédure « Evaluation et surveillance de la douleur » MAJ 25/04/2023 rédigée par le siège de Repotel	8) - La mission prend acte de la diffusion de la procédure « Evaluation et surveillance de la douleur ». Il conviendrait de personnaliser cette procédure à REPOTEL MAUREPAS et de s'assurer que l'évaluation de la douleur est bien tracée dans le dossier informatisé du résident. Ce point pourra être contrôlé lors d'une prochaine visite. PRESCRIPTION 3 LEVEE SUR LE POINT 8)

Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
9) Elaborer une procédure identifiant les mesures à prendre et les partenaires à solliciter pour la prise en charge des résidents en fin de vie.	R16	9) 3 mois	9) Nous sommes en cours de contractualisation avec [REDACTED] (en attente de leur signature). Nous avons une procédure ancienne (2012) et allons élaborer une nouvelle procédure relative à la fin de vie. -Transmission d'une convention de partenariat entre l'EHPAD Repotel Maurepas et [REDACTED]	9) La mission prend acte que cette convention permet notamment de faciliter l'accès à l'équipe mobile de soins palliatifs pour les résidents de l'EHPAD et qu'une formation « accompagner les résidents en fin de vie » est prévue dans le plan de formation 2024 pour 12 AS/AMP. La mission attend la procédure en cours d'élaboration identifiant les mesures à prendre pour la prise en charge des résidents en fin de vie afin de pouvoir lever ce point. PRESCRIPTION 3 MAINTENUE SUR LE POINT 9)
10) Formaliser ou compléter les procédures manquantes, organiser leur diffusion auprès des personnels concernés et vérifier la bonne connaissance des procédures en vigueur dans l'établissement.	R17	10) 3 mois	10) Nous vous fournissons le tableau présentant nos procédures ainsi que les feuilles d'émargement des sensibilisations auprès des professionnels. - Tableau : « liste des documents actualisés depuis février 2023 à mars 2024 » incluant procédures et protocoles - Feuilles d'émargement	10) La mission prend acte des documents reçus. Il conviendrait de conserver le support des sensibilisations dispensées en même temps que les feuilles d'émargement. Il est à noter que la mission pourra demander à consulter les procédures manquantes lors d'une prochaine visite. PRESCRIPTION 3 LEVEE SUR LE POINT 10)
11) L'aide à la prise de médicament doit être effectuée par des AS en faisant référence à un protocole de délégation.	E23	11) Sans délai	11) Le manuel de la qualité de la prise en charge médicamenteuse précise la délégation de l'aide à la prise de médicaments. -Transmission du « Manuel qualité de la prise en charge médicamenteuse en EHPAD ».	11) Il est précisé dans le « Manuel qualité de la prise en charge médicamenteuse en EHPAD » transmis à la mission p30 que : « par exception, l'IDE pourra déléguer l'acte d'administration à un aide-soignant diplômé ou à un AES/AMP diplômé (...) Une liste des personnes habilitées à l'administration des médicaments (Annexe : Liste des personnes

Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
				habilitées à administrer les médicaments) doit être disponible et mise à jour régulièrement ». La mission n'a pas connaissance de cette liste ni de la procédure spécifique nommant les personnes habilitées. PRESRIPTION 3 MAINTENUE SUR LE POINT 11)
<u>Sécurisation du circuit du médicament au regard de la réglementation et des recommandations ANSES et OMEDIT :</u> 1) Désigner un/une référent (e) pour la prise en charge médicamenteuse au sein de l'EHPAD et adapter le cas échéant sa fiche de poste.	R18	1) Sans délai	1) L'IDEC est référente de l'organisation de la prise en charge médicamenteuse. Sa fiche de poste va être mise à jour. 2) La mission prend acte de cette disposition. Toutefois il convient de transmettre à la mission la fiche de poste mise à jour. PRESRIPTION 4 LEVEE SUR LE POINT 1)	1) La mission prend acte de cette disposition. Toutefois il convient de transmettre à la mission la fiche de poste mise à jour. PRESRIPTION 4 LEVEE SUR LE POINT 2)
4 2) Mettre à la disposition du personnel les moyens nécessaires pour sécuriser l'administration des médicaments aux résidents.	R19 R20 E16	2) Sans délai	2) Le manuel de la qualité de la prise en charge médicamenteuse permet de sécuriser le circuit du médicament et notamment l'administration. Il a été récemment mis à jour et diffusé auprès des équipes. -Manuel qualité de la prise en charge médicamenteuse en EHPAD -Photo du chariot de distribution des médicaments sécurisé par un digicode	



Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
3) Etablir une liste de médicaments pour besoins urgents.	E20	3) Sans délai	3) E20 Nous vous communiquons la liste des médicaments pour besoins urgents. - Trousse d'urgence des équipes de nuit - Liste des médicaments pour besoins urgents et traçabilité de l'utilisation - Protocole stock tampon [REDACTED]	3) La mission prend acte des éléments transmis. Il conviendra de dater la feuille de contrôle du sac à dos d'urgence par l'IDE ayant effectué le contrôle. Enfin les protocoles sont à personnaliser au nom de l'EH PAD. PRESCRIPTION 4 LEVEE SUR LE POINT 3)
4) Sécuriser la trousse d'urgence.	E19	4) Sans délai	4) Nous vous communiquons les documents relatifs à la trousse d'urgence. - Composition du sac à dos d'urgence - Photo sac à dos d'urgence scellé	4) La mission prend acte des éléments transmis. PRESCRIPTION 4 LEVEE SUR LE POINT 4)
5) Réaliser la traçabilité de l'administration des médicaments en temps réel sur [REDACTED] afin de garantir une identitovigilance de qualité permettant de garantir la sécurité du résident dans le circuit du médicament.	R20 R21	5) Sans délai	5) Nous en prenons note et mettons en place des actions.	5) Il conviendra d'ajouter en p 30 du « Manuel qualité de la prise en charge médicamenteuse » transmis à la mission que la prise effective du traitement doit être tracée dans le dossier informatisé du résident en temps réel, et de s'assurer que cette mesure est effective au moyen des tablettes Netsoins mises en place dans l'établissement. La mission souhaite connaître les actions menées évoquées. PRESCRIPTION 4 MAINTENUE SUR LE POINT 5)
6) Mettre dans le coffre à stupéfiants uniquement des stupéfiants afin de ne pas contrevenir aux dispositions de l'article R.5132-26 du CSP.	E21	6) Sans délai	6) Vous trouverez une photo du coffre à stupéfiants. - Gestion des stupéfiants [REDACTED]	6) La mission prend acte de la photo transmise et des stupéfiants présents dans le coffre. Cependant elle s'interroge sur l'inscription « coffre à toxique numéro 2 » collée dessus, et non présente le jour de la mission, qui laisse supposer l'existence d'un coffre à toxique numéro 1 ?? Sans explication de

Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
7) Il n'existe pas de liste préférentielle de médicaments adaptée aux besoins de l'EHPAD, ce qui contrevient aux dispositions de l'article D.312-158 6° du CASF.	E22	7) Sans délai	7) Nous nous référons à la liste de l'OMEDIT dans la mesure où il n'existe plus d'obligation d'établir pour le médecin Co une liste préférentielle : https://indd.adobe.com/view/9985eb9e-7775-4efa-81de-67a55294594f	l'établissement la mission ne peut lever la mesure sur ce point. Il conviendra aussi d'ajouter dans le protocole « gestion des stupéfiants » que les ordonnances originales sont à transmettre à la pharmacie. PRESCRIPTION 4 MAINTENUE SUR LE POINT 6)
8) Editer pour le personnel soignant une liste relative à l'adaptation des traitements pour les résidents à risques.	R22	8) Sans délai	8) Réponse non communiquée	7) La mission prend acte de votre réponse. PRESCRIPTION 4 LEVEE SUR LE POINT 7) 8) Transmettre à la mission une liste anonymisée des résidents à risque depuis le logiciel [REDACTED] précisant la texture des repas et des boissons. PRESCRIPTION 4 MAINTENUE SUR LE POINT 8)
9) Sécuriser la détention et la conservation des substances vénéneuses.	E17 , E18	9) Sans délai	9) Nous vous communiquons le protocole de gestion des stupéfiants.	9) La réponse est hors sujet. La mission attend que lui soit transmis une procédure concernant la conservation des médicaments thermosensibles et mise en place de celle-ci.

Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
				PRESCRIPTION 4 MAINTENUE SUR LE POINT 9)
Démarche qualité et gestion des risques : 1) Mettre en place un suivi et un bilan des chutes dans le cadre d'une démarche continue d'amélioration de la qualité.	E24	1) 2 mois	1) Nous vous communiquons les feuilles de présence aux réunions d'analyse des chutes.	1) La mission prend acte des éléments transmis. En dehors de l'analyse de chute de [REDACTED] extraite depuis [REDACTED], les feuilles d'émargement produites ne permettent pas de connaître la teneur des réunions organisées. Il conviendrait de formaliser dans [REDACTED] des comptes rendus de ces réunions en plus des analyses faites pour les résidents concernés. La mission attend un compte rendu précis et anonymisé de la dernière réunion chute. PRESCRIPTION 5 MAINTENUE SUR LE POINT 1)
2) Déclarer tous les événements indésirables, événements indésirables graves et événements indésirables liés aux soins de façon systématique aux autorités.	E8	2) 3 mois	2) Nous vous communiquons le bilan 2023. Nous avons déclaré 9 EIG / EIAS en 2023	2) La mission prend acte des éléments transmis PRESCRIPTION 5 LEVEE SUR LE POINT 2)
3) Mettre en place un système d'appel malade fonctionnel avec report sur téléphone d'astreinte assurant la sécurité des résidents et des professionnels.	R11	3) 6 mois	3) Nous utilisons le dispositif [REDACTED] (voir mail joint). Les appels malades non acquittés sont renvoyés vers une plateforme. La plateforme se charge de contacter directement l'établissement. En cas de non-réponse la nuit, la plateforme contacte le portable d'astreinte.	3) La mission prend acte de votre réponse. PRESCRIPTION 5 LEVEE SUR LE POINT 3)

Prescription envisagée	Réf rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	Décision prise après analyse des documents transmis
4) Sécuriser les accès entrant et sortant de l'EHPAD et des pièces a accès réglementé pour favoriser la libre circulation des résidents.	R10	4) 6 mois	4) Les pièces à accès réglementé sont désormais toutes munies de badge d'accès ou digicode (local DASRI). La porte de l'accueil est verrouillée avec une ouverture par l'agent d'accueil afin de contrôler les entrées/sorties. Les résidents n'ayant pas de trouble cognitif disposent des d'accès des sorties. Une caméra de surveillance permet une sécurisation de l'entrée extérieure.	4) La mission prend acte de votre réponse. PRESCRIPTION 5 LEVEE SUR LE POINT 4)

Recommandation envisagée	Réf du rap port	Délai de mise en œuvre	Réponse de l'établissement le 5/04/2024	
Personnaliser le livret d'accueil de l'EHPAD de Maurepas.	R9		/	RECOMMANDATION MAINTENUE
1				