

Cabinet de la Directrice générale
Inspection régionale autonomie santé

Délégation départementale
De l'Essonne
Direction de l'Autonomie

Directrice générale du groupe
DOMIODEP
18 rue du Creuzat,
38080 L'ISLE-D'ABEAU

Evry-Courcouronnes, le 16 AOUT 2023

Lettre recommandée avec AR
N° 2C 184 563 5077 0

Madame la Directrice générale,

L'inspection conduite le 03 avril 2023 au sein de l'EHPAD Résidence du Plateau, situé au 1 bis rue Paul Vaillant Couturier à Athis-Mons (FINESS n°910019058), a été inscrite au programme de contrôle des EHPAD diligenté au premier trimestre 2022 sur l'ensemble du territoire national à la demande de la Ministre déléguée auprès du Ministre des Solidarités et de la Santé.

Je vous ai adressé le 01 juin 2023 le rapport que m'a remis la mission d'inspection, ainsi que les 15 injonctions et 17 prescriptions que j'envisageais de vous notifier. Dans le cadre de la procédure contradictoire prévue aux articles L. 121-1 et L. 122-1 du Code des relations entre le public et l'administration, vous m'avez transmis le 29 juin 2023 vos éléments de réponse détaillés, ce dont je vous remercie.

Cependant, ces éléments de réponse ne permettent de lever que partiellement les mesures envisagées qui vous avaient été transmises. Aussi, je vous notifie à titre définitif **13 injonctions et 17 prescriptions** récapitulées en annexe du présent courrier.

J'appelle votre attention sur la nécessité de transmettre à la Délégation départementale de l'Essonne de l'Agence régionale de santé, les éléments de preuve documentaire permettant d'attester de la mise en place des mesures correctrices et de lever ces décisions de façon définitive.

Je vous remercie de bien vouloir adresser la copie de vos éléments de réponse par courrier à l'attention de _____, coordinatrice de cette mission d'inspection, à l'ARS IDF DD91, 6/8 rue Prométhée, 91000 Evry-Courcouronnes.

Je vous informe par ailleurs, qu'un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif dans les deux mois suivants 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>

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice générale, l'expression de ma considération distinguée.

Le Directeur de la Délégation départementale
de l'Essonne – ARS -Ile-de-France

Directeur Adjoint
Délégation départementale
de l'Essonne
Julien DELIE

Julien GALLI

Copie :

Directrice de l'EHPAD
« Résidence le Plateau »
1 bis rue Paul Vaillant Couturier
91200 Athis-Mons

Annexe : Mesures envisagées dans le cadre de l'inspection réalisée le 3 avril 2023 au sein de l'EHPAD Résidence du Plateau 1 bis, rue Paul Vaillant couturier (FINESS 91 001 905 8), 91200 Athis-Mons.

Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre
I.1	E1, E2, E3, E14,	Gouvernance	Management et stratégie	Recruter un Directeur et assurer une astreinte effective de direction. Produire un organigramme représentatif, actualisé et le rendre disponible pour tous. Apporter l'appui nécessaire de la Direction générale à l'équipe en place en organisant une aide inter direction au sein du groupe.	Contrat de travail en CDI du nouveau directeur daté du 01/06/2023. Annexe N°1 : CDI directeur. Organigramme fait et affiché. Annexe N°3 : Organigramme. Des appuis sont présents pour accompagner le directeur. Des fonctionnaires support sont mis en place (Qualité, RH...). Une procédure en cas d'absence du directeur Annexe N°4 : Protocole gestion urgence en l'absence du directeur. 1 ETP IDE en cours de recrutement. 1 ETP AS vacant. Annexe N°5 : Annonce IDE.	=) Levée. =) Levée. =) Maintenue, délai de mise en œuvre immédiat. Des éléments de preuve sur l'appui des fonctions support sont attendus.	D312 et suivants ; L313 et suivants, R314-88 HAS	Immédiat
I.2	E4 ; E5 ; E6 ;	Gouvernance	Management et stratégie	Etablir un calendrier des astreintes administrative et technique pour garantir la continuité de service. Assurer la présence d'un signataire pour le site.	Astreinte administrative mise en place à raison de 2 week-end par mois. Protocole CAT en cas d'absence du directeur. Annexe N°6 : Délégation de signature de l'IDEC.	=) Maintenue, délai de mise en œuvre immédiat. Des éléments de preuve sur la mise en place d'astreintes administrative et technique sont attendus. INJONCTION 1 MAINTENUE	D312 et suivants R314-88	Immédiate



Type de mesures	Réf. Rapport / N° IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre
I.5	Injonction	Gouvernance	Gestion des risques, des crises et des EI	Gérer les EI conformément à la réglementation et aux bonnes pratiques.	Le traitement et suivi des EI sont effectués pendant les Codir. La procédure de signalement et traitement des EI a été mise à jour et sera diffusée aux équipes lors de la prochaine réunion d'équipe. Elle comprend la gestion des EI internes, EIG et EIAS. Annexe N°15 : Protocole de gestion des EI, EIG, EIAS. Annexe N°25 : CR Codir de juin 2023	=) Levée.	L331-8-1 ; R331-8, 9 et 10	3 mois
I.6	Injonction	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Etablir un programme de formation conforme aux besoins des résidents accueillis.	Un programme de formation individuelles et collectives est déployé en interne, et par des organismes externes. La formation Bienveillance abordée tous les 2 ans, la "gestion des comportements difficiles" en 2019 et les troubles Psychiatriques en 2021. Une formation collective « fin de vie » est programmée au PDC 2024. Le sujet sera abordé également dans les groupes d'éthique et d'analyse des pratiques professionnelles. Le fournisseur [] réalise des formations d'hygiène. Annexe N°10 : PDC de 2018 à 2023 + feuilles émargement des formations Annexe N°11 : CR + feuille émargement formation Annexe N°16 : Protocole PEC de la douleur Annexe N°17 : Protocole Fin de Vie	INJONCTION 5 LEVEE =) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 3 mois. Un programme pluriannuel de formation, les noms des organismes de formation externe ainsi que les factures sont attendus.	L313-12-3 L119-1 HAS	3 mois
I.7	Injonction	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Respecter le secret médical.	Les ASH viennent uniquement à la fin des transmissions; sur demande de l'IDEC, pour préparer les chambres en cas d'entrée. Les temps de transmissions de soins chaque jour seront en fin de matinée avec AS et IDE/IDEC.	INJONCTION 6 MAINTENUE =) Maintenue, délai de mise en œuvre immédiat. Des projets ont été menés, cependant une organisation pour garantir le secret médical est attendue.	L1110-4 CSP	Immédiat



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Type de mesures	Réf. Rapport / N° IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre
					Mise en place de réunions d'équipes tous les mardis (PAP, protocoles, entrées/sorties, formations, plaintes...).			
					Des réflexions éthiques seront menées par la psychologue dans le cadre des groupes d'analyse des pratiques professionnelles.			
					Annexe N°35 : Retro planning des APP			
I.8	Injonction	E18, R9	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Supprimer tous les glissements de tâche.	INJONCTION 7 MAINTENUE =) Levée.	L451-1 ; L4391-1 ; D451-88 et 89 ; R4311-1 ; D312-155, L311-3-1°	Immédiat
					Préciser et formaliser les missions de l'ASH de nuit.	=) Maintenance, délai de mise en œuvre immédiat. La majorité des tâches de l'ASH de nuit peuvent se faire de jour. Ce choix de temporalité questionne.		
					L'ASH de nuit ne pose aucun problème pour le repos des résidents car ces tâches se réalisent au niveau du restaurant/cuisine et donc pas à proximité des chambres. Elle s'occupe de la finalisation de la plonge du soir, la mise en place des tables pour le repas de midi et la préparation des chariots de petits-déjeuners, de la lingerie (au sous-sol) et passe en surveillance en UP en cas d'appel de l'AS de nuit si besoin.			
					Annexe N°18 : Fiche de poste ASH de nuit	INJONCTION 8 MAINTENUE		
I.9	Injonction	E19	Fonctions support	Gestion de l'information	Permettre l'accès permanent au registre des entrées et sorties.	=) Maintenance, délai de mise en œuvre immédiat. Le registre n'était pas accessible le jour de la visite car l'agent d'accueil était parti avec les clés. Des éléments de preuve sont attendus (photos).	L331-2	Immédiat
					Le registre des entrées/sorties des résidents est dans le placard de l'accueil qui n'est pas fermé à clé, il est donc accessible par tous.	INJONCTION 9 MAINTENUE		



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre	
I.10	Injonction	E20	Fonctions support	Bâtiments, espace extérieurs et équipement.	Remettre en place les circuits de linge sale et de linge propre conformément à la réglementation et à l'autorisation.	Le linge sale est mis dans les chariots de linge sale présents dans tous les étages puis il est descendu au sous-sol. Le linge sale des résidents, éponges et tenues professionnelles sont traités avec marche en avant dans la lingerie interne et repartent sur les chariots compartimentés dans les étages et est redistribué directement dans les chambres des résidents. Les tenues professionnelles sont pendues dans une salle dédiée au linge propre. Le linge plat est externalisé chez ELIS. Il revient sur rolls d'ELIS, et est redistribué dans les étages dans des locaux de stockage dédiés uniquement au linge propre.	=) Maintenue, délai de mise en œuvre immédiat. La mission a constaté l'irrespect et le détournement des locaux dédiés aux linges (propres et sales) et l'absence de matériels dédiés. Des éléments de preuve du rétablissement de l'application strict du protocole sont attendus.	D312-159-2 RBPP	Immédiat
I.11	Injonction	E21	Fonctions support	Sécurité	Vérifier le fonctionnement et la conformité de tous les appels-malades.	Vérification faite sur tous les appels malades. Les défectueux ont été remplacés. Une fiche de contrôle mensuelle est en place. Le protocole a été revu et sera signé au prochain Codir. Annexe N°20 : Fiche de suivi des appels malades. Annexe N°21 : Protocole Appel Malade. Des points réguliers sont faits en transmission sur leur devoir de répondre aux appels. Améliorer le délai de primo-réponse aux appels. Prendre en compte les demandes des appelants et y répondre.	INJONCTION 10 MAINTENUE =) Levée. Le protocole doit être signé.	L313-4 ; L311-3	Immédiat
						=) Maintenue, délai de mise en œuvre immédiat. Des d'éléments de preuve sur l'amélioration des délais de primo-réponse et de la prise en compte des demandes des appels sont attendus.			INJONCTION 11 MAINTENUE



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre	
I.12	Injonction	E22	Prise en charge	Organisation de la prise en charge	Formaliser l'élaboration du projet personnalisé, le recueil des besoins et des attentes des résidents, l'évaluation de leur degré d'autonomie, et de consentement. Sécuriser le chariot des médicaments.	Protocole d'accueil du résident mis à jour. Une procédure administratif d'admission est en cours d'élaboration. Annexe N°22 : protocole d'accueil d'un nouveau résident Le chariot de médicament a été sécurisé.	R311-33 à 37 D312-155-1 HAS	3 mois	
I.13	Injonction	E23	Prise en charge	Soins		INJONCTION 12 LEVEE =) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 2 mois. Absence d'élément de preuve. INJONCTION 13 MAINTENUE	L311-3-1 R4235-48 ; R4312-10 ; R5132-3.	2 mois	
I.14	Injonction	R22, E26	Prise en charge	Soins	Rendre leur destination aux locaux et les organiser rigoureusement et efficacement.	Utilisation de 2 PC pour les transmissions écrites des soignants (RDC et UP 1 ^{er}). Protocoles regroupés dans le poste de soin principal du RDC. Un déploiement du wifi dans les étages pour permettre l'utilisation de tablettes pour chaque soignant est prévu. Le protocole AES est affiché à l'infirmerie. Le fonctionnement des digicodes a été contrôlé. Le vélo dans le local DASRI a été enlevé, le local a été identifié et a repris sa fonction initiale. Les affiches ont été revues.	=) Maintenue, délai de mise en œuvre immédiat. Absence d'élément de preuves sur l'organisation et l'entretien des locaux. INJONCTION 14 MAINTENUE	R4312-35 R4127-45	Immédiat
I.15	Injonction	E27	Prise en charge	Soins	Sécuriser l'accès au chariot d'urgence. Tracer rigoureusement et efficacement chaque mois la tenue de ce chariot.	Le chariot d'urgence a été fermé à clé. Annexe N°23 : Photo du chariot d'urgence. IDE est nommée référente de sa vérification avec une traçabilité mensuelle.	=) Maintenue, délai de mise en œuvre immédiat. Une liste de son contenu et de sa vérification mensuelle en 2023 est attendue. INJONCTION 15 MAINTENUE	R4312-43 R4312-39 L311-3 1	Immédiat



Type de mesures	Ref. Rapport / N° IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre
P.1	Prescription	Gouvernance	Management et Stratégie	Mettre en place les Codirs et rétablir des relevés de décisions systématiques de ces réunions.	Les Codir existent depuis de nombreuses années à un rythme hebdomadaire ; ils font l'objet de CR et émargement. Annexe N°25 : CR CODIR 08/06/2023 et émargement.	=) Maintenue, délai de mise en œuvre immédiat. Les CR depuis l'arrivée de la nouvelle directrice + émargement sont attendus. PRESCRIPTION 1 MAINTENUE	HAS	Immédiate
P.2	Prescription	Gouvernance	Management et Stratégie	Formaliser les fiches de poste du Directeur et du Directeur-adjoint. Actualiser les fiches de poste de tous les personnels et les faire signer par les 2 parties.	Annexe N°26a : fiches de postes AS, ASH, IDE, agent technique, IDEC, MEDEC, Psy, animateur, cuisinier, chef gérant, lingère.	=) Maintenue, délai de mise en œuvre immédiat. - Des fiches de poste datées et signées sont attendues. - Certaines fiches de poste contiennent des activités réglementées qui ne relèvent pas de l'emploi occupé. PRESCRIPTION 2 MAINTENUE	D312 et suivant	Immédiat
P3	Prescription	Gouvernance	Management et Stratégie	Rendre visibles les documents à affichage réglementaire et notamment ceux sur les voies de recours en cas de maltraitance (3977).	La décoration masquant les affichages a été déplacée.	=) Maintenue, délai de mise en œuvre immédiat. Absence d'élément de preuve. PRESCRIPTION 3 MAINTENUE	L311-4 et 34	Immédiat
P4	Prescription	Gouvernance	Gestion de la qualité	Mettre à jour la liste des référents et leur donner les moyens de réaliser leur mission	La liste des référents a été revue. Préparation à l'auto-évaluation HAS ; un comité de pilotage va être mis en place. Annexe N°26a : fiches de mission référents. Annexe N°9 : Lettre de référente Bienveillance	=) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 3 mois. - Une lettre de désignation des référents est attendue. - La fiche de mission référent produits d'entretien est attendue. PRESCRIPTION 4 MAINTENUE	HAS	3 mois



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre	
P5	Prescription	R6	Gouvernance	Gestion des risques	Communiquer à la mission, le recueil des réclamations antérieur à l'inspection. Remettre en place la procédure de recueil des doléances et s'assurer de son accessibilité à tous.	Le registre n'a pas été retrouvé mais un nouveau a été mis en place. Les fiches grain de sable ont été remises en place et accessible par tous. Annexe N°15 : procédure de recueil et traitement des plaintes + fiche grain de sable.	=) Levée. =) Maintenance, délai de mise en œuvre immédiat. Preuve de l'accessibilité est attendue. PRESCRIPTION 5 MAINTENUE	HAS	immédiat
P6	Prescription	R7 ; E15	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Réviser et compléter les dossiers et documents de gestion des RH avec rigueur.	Un audit des dossiers salariés va être effectué courant été et les pièces manquantes seront ajoutées.	=) Maintenance, délai de mise en œuvre fixé à 3 mois. Dossiers en cours de mis à jour. PRESCRIPTION 6 MAINTENUE	HAS	3 mois
P7	Prescription	R8	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Etablir un protocole d'accueil des nouveaux professionnels qui permette une prise de fonction encadrée et sécurisée.	Le protocole d'accueil d'un nouveau professionnel va être mis à jour.	=) Maintenance, délai de mise en œuvre fixé à 3 mois. Protocole en cours de mis à jour. PRESCRIPTION 7 MAINTENUE	HAS	3 mois
P8	Prescription	R10	Fonctions support	Gestion de l'information	Compléter et tenir à jour avec rigueur les dossiers des résidents.	Un audit des dossiers résidents va être effectué courant été et les pièces manquantes seront ajoutées.	=) Maintenance, délai de mise en œuvre fixé à 3 mois. Dossiers en cours de mis à jour. PRESCRIPTION 8 MAINTENUE	L311-3 et suivants	3 mois
P9	Prescription	R15	Fonctions support	Bâtiments, espace extérieurs et équipement.	Mettre en place une organisation qui permette un suivi tracé des travaux à réaliser et le contrôle de leur réalisation effective.	Un cahier pour l'agent technique est en place afin de suivre les réparations qui sont à faire sur la résidence. Annexe N°27 : Copie cahier agent technique.	=) Maintenance, délai de mise en œuvre fixé à 1 mois. Absence de date de réalisation sur le cahier de l'agent technique.	L311-3	1 mois



Type de mesures	Réf. Rapport / N° IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre
				Mettre en place une organisation qui permette un suivi tracé des activités de nettoyage des locaux et le contrôle de leur réalisation effective.	Un audit par notre fournisseur de produit d'entretien a été effectué le 07/06 afin de cibler les axes à améliorer. La traçabilité des locaux est faite sur papier. Les tablettes sont en cours de déploiement pour le suivi du bionettoyage. Annexe N°28 : Auditi	=) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 1 mois. Les dates de demandes ne sont pas systématiquement indiquées et donc ne permettent pas un contrôle de leur réalisation effective. PRESCRIPTION 9 MAINTENUE		
P10	Prescription	Prise en charge	Organisation de la prise en charge	Préciser le protocole d'accueil des résidents pour qu'il comprenne une description des actions à mener à chaque étape. Les recommandations de bonnes pratiques doivent être prises en compte dans ce protocole (ex : désignation d'un professionnel référent, présentation aux autres résidents de l'unité, présentation des espaces de vie, etc).	Un protocole d'admission d'un nouveau résident est en cours d'élaboration.	=) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 3 mois. Le protocole en cours d'élaboration est attendu.	HAS	3 mois
P.11	Prescription	Prise en charge	Organisation de la prise en charge	Réviser la procédure de déploiement des PAI en intégrant plus d'acteurs et en faisant participer les résidents tout au long du processus.	Le protocole des PAP a été revu avec la psychologue. Annexe N°12 : Protocole PAP.	PRESCRIPTION 10 MAINTENUE =) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 3 mois. Le tableau des PAP n'inclut pas la programmation.	D312.155 L311-3 et suivants HAS	3 mois
P.12	Prescription	Prise en charge	Respect des droits des personnes	Prévoir pour chaque procédure et protocole une réévaluation périodique et s'assurer de sa diffusion auprès de tout le personnel.	Une procédure de gestion du système documentaire a été mise en place. Annexe N°29 : Procédure de gestion du système documentaire.	PRESCRIPTION 11 MAINTENUE =) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 1 mois. La feuille d'émargement permettant de contrôler la bonne diffusion des procédures est attendue.	HAS	1 mois



Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre
				Rédiger les procédures manquantes en matière des droits des résidents.	« Le respect de la citoyenneté » est prévu. Les dernières élections présidentielles de 2022 ont été organisées de telle sorte à ce que les résidents puissent voter de différentes façons, soit en présentiel, soit par procuration. <u>Annexe N°30a et b : Mail 2022 pièce jointe</u> <u>Le protocole "contentions" a été revu et mis à jour. Il sera diffusé en réunion hebdomadaire.</u> <u>Annexe N°31 : Protocole contentions.</u>	=) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 1 mois. Quid des personnes ne pouvant ni faire une procuration, ni faire déplacer un membre de la famille ? PRESCRIPTION 12 MAINTENUE		
P.13	Prescription	R17	Vie sociale et relationnelle	Programmer des animations spécifiques pour l'unité de vie protégée et les formaliser.	Les animations quotidiennes en UP sont dispensées par les AS de l'UP. Un programme sera défini en amont par périodes et affiché.	=) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 1 mois. Un programme d'animation et la preuve de son affichage sont attendus. PRESCRIPTION 13 MAINTENUE	D312-159-2	1 mois
P.14	Prescription	R18	Vie quotidienne et hébergement	Travailler un volet restauration dans le projet d'établissement qui intègre une réflexion éthique.	Le Projet d'établissement va être révisé et mis à jour sur les volets vie social et soins, à horizon fin 2023 et en lien avec le CPOM en cours. Par rapport à la vaisselle manquante, une commande a été passée début juin afin de régler ce problème. <u>Annexe N°31 : Bon de commande.</u>	=) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 6 mois. Le Projet d'établissement en cours. PRESCRIPTION 14 MAINTENUE.	RBP	6 mois
P.15	Prescription	R20, R21, E25, E25	Soins	S'assurer que les protocoles disponibles sont opérationnels pour les professionnels, notamment les plus novices.	Les protocoles douleur, fin de vie, risque suicidaire et gestion des chutes ont été revus et mis à jour. Ils seront présentés en réunion d'équipe et seront revus en cas pratique lors des groupes d'analyse des pratiques professionnelles. <u>Annexe N°16 : Protocole PEC de la douleur</u> <u>Annexe N°17 : Protocole Fin de Vie</u> <u>Annexe N°32 : Risque suicidaire</u> <u>Annexe N°33 : Gestion des chutes</u> <u>Annexe N°34 : Fiche action chute</u>	=) Maintenue, délai de mise en œuvre fixé à 3 mois. Les protocoles envoyés sont de bonne qualité. Toutefois, la fiche action chute est celle de l'établissement « Résidence château de louche » et non de la « Résidence du plateau ».	L1110-5 L1112-4 HAS	3 mois



Type de mesures	Réf. Rapport / N° IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre
				S'assurer que les protocoles garantissent la transparence avec les résidents et leurs proches.	L'ensemble des protocoles sont présentés en réunion à leur création ou mis à jour, puis sont élargés, puis sont disponibles pour les équipes en salle de soins du RDC. Les protocoles purement administratifs sont à l'accueil. Un livret d'accueil du salarié existe déjà mais sera revu prochainement. Annexe N°29 : Gestion du système documentaire.	⇒) Maintenance, délai de mise en œuvre fixé à 3 mois. - Des CR + feuilles d'émargement sur la présentation des protocoles sont attendus. - Le livret d'accueil du salarié mis à jour est attendu. - Des photos de leur lieu de rangement sont attendus. PRESCRIPTION 15 MAINTENUE		
P.16	Prescription R24	Prise en charge	Soins	Rendre le DAE accessible de façon sécurisée c'est-à-dire en dehors du poste de soins mais sous armoire	Fait immédiatement après la visite pour celui de l'infirmière mais nous en avons un accessible et visible sous armoire au niveau de l'accueil.	⇒) Maintenance, délai de mise en œuvre fixé à 1 mois. Absence d'élément de preuve sur l'accès et l'emplacement visible des DAE. PRESCRIPTION 16 MAINTENUE	Loi 2018-527 du 28 juin 2018	1 mois
P.17	Prescription R23, R24	Relations avec l'extérieur	Coordination avec les autres secteurs	Passer une convention avec tous les professionnels et intervenants dans l'EH PAD. Elargir cette bonne pratique aux intervenants non soignants et bénévoles. Réviser ces conventions périodiquement pour les ajuster aux besoins des résidents.	Nous sommes en cours de régularisation des conventions non signées.	⇒) Maintenance, délai de mise en œuvre fixé à 6 mois. En cours de régularisation des conventions non signées. PRESCRIPTION 17 MAINTENUE	R313-30-1 D311 V8 HAS	6 mois