

DIRECTION GENERALE

Département Inspection Contrôle

Affaire suivie par : ##### #####

Et : ##### #####

#####

ars-pdl-pcehpad@ars.sante.fr

Réf. : M2022_00985

EHPAD SAINT MARTIN
16 RUE ST MARTIN
44750 CAMPBON

Monsieur #####, Directeur.

Nantes, le jeudi 2 mars 2023

Monsieur le directeur,

J'ai l'honneur d'accuser réception des observations que vous avez formulées, dans le cadre de la procédure contradictoire, relatives au rapport initial de contrôle et aux demandes de mesures correctives envisagées.

Vous voudrez bien trouver, ci-joint, le **rapport final de contrôle** assorti du des mesures correctives retenues qui vous sont demandées. Les délais de mise en œuvre de ces mesures commenceront à courir à compter de la date de réception du présent document

Enfin, je vous demande de transmettre dans un délai d'un an l'état final de réalisation des demandes de mesures correctives auprès du Département Inspection Contrôle (ars-pdl-pcehpad@ars.sante.fr) en vue de l'organisation du suivi de ce contrôle sur pièces.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le directeur, l'expression de ma considération distinguée.

P/ Le Directeur Général,
Le Conseiller auprès de la Direction Générale

#####

Contrôle sur pièces le 05/12/2022

Nom de l'EHPAD	EHPAD SAINT MARTIN		
Nom de l'organisme gestionnaire	ASSOCIATION HOSPITALIERE ST MARTIN		
Numéro FINESS géographique	440028595		
Numéro FINESS juridique	440001303		
Commune	CAMPBON		
Statut juridique	EHPAD Privé non lucratif		
Capacité de l'établissement - Article L 313-22 du CASF		Autorisée	Installée
Capacité Totale	79		
	HP	65	77
	HT		
	PASA		
	UPAD	14	14
	UHR		
PMP Validé	168		
GMP Validé	678		
Demandes de mesures correctives envisagées - Rapport initial			
	Priorité 1	Priorité 2	Total
Nombre de prescriptions	5	4	9
Nombre de recommandations	6	17	23
Demandes de mesures correctives retenues - Rapport final			
	Priorité 1	Priorité 2	Total
Nombre de prescriptions	5	4	9
Nombre de recommandations	6	16	22

Instruction du rapport de contrôle : ##### ##### - Chargée de contrôle/Personne qualifiée

Signature du rapport de contrôle : ##### ##### - Inspectrice de l'action sanitaire et sociale

TABLEAU DES DEMANDES DE MESURES CORRECTIVES

N° de question	Demandes de mesures correctives	Prescription		Recommandation		Injonction	échéance (dès réception, 6 mois, 1 an)	Réponse EHPAD contradictoire	Réponse ARS	Mesures correctives retenues
		Priorité niveau 1	Priorité niveau 2	Priorité niveau 1	Priorité niveau 2					
1 - GOUVERNANCE										
1.3	Elaborer le document de délégation de pouvoirs et de signature du directeur de l'établissement en conformité avec les articles D. 312-20 et D 312-175-5 du code de l'action sociale et des familles.	1					6 mois	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.6	Formaliser une astreinte de direction				2		6 mois	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.7	Pendant les périodes d'absence du directeur, élaborer et publier par note de service les modalités de l'intérim de la direction.				2		6 mois	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.11	Formaliser des réunions de l'équipe de direction				2		dès réception du présent rapport	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.12	Réunir le Conseil de la Vie Sociale trois fois par an conformément à la réglementation. (article D 311-16 du CASF)		2				6 mois	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.14	Formaliser des fiches de poste pour l'ensemble des agents.				2		6 mois	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.15	Formaliser des fiches de tâches				2		6 mois	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.16	Proposer aux professionnels une prestation d'analyse de la pratique par un psychologue extérieur à l'établissement.				2		6 mois	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.26	Mettre en place une procédure écrite de signalement et de traitement des événements indésirables et s'assurer de son appropriation par le personnel.			1			6 mois	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.27	Limiter la température de l'eau mise à disposition des résidents pour les douches à 38-40°C par la mise en place d'un mitigeur thermostatique.			1			Dès réception du rapport	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.28	Organiser une traçabilité et une analyse des EI incluant des RETEX				2		6 mois	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.32	Elaborer le rapport d'activité en y intégrant des éléments sur l'état d'avancement sur la démarche qualité (Art. D 312-203 §1 du CASF).		2				1 an	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.33	Réaliser des enquêtes de satisfaction globales, au moins tous les deux ans, y compris auprès des familles.				2		1 an	Aucun document transmis		Mesure maintenue
1.34	Etendre la portée du plan bleu pour en faire un véritable plan global de gestion de crise selon les recommandations de l'ARS Pays de la Loire.		2				1 an	Aucun document transmis		Mesure maintenue
2 - RESSOURCES HUMAINES										
2.10	Avoir une réflexion institutionnelle sur le recrutement d'un poste d'ergothérapeute.				2		6 mois	Aucun document transmis		Mesure maintenue
2.15	Structurer un plan pluri-annuel de formation				2		1 an	Aucun document transmis		Mesure maintenue
2.16	Poursuivre et mettre en place un plan de formation pluriannuel intégrant une formation sur la bientraitance destinée à tout le personnel.				2		1 an	Aucun document transmis		Mesure maintenue
2.17	Poursuivre et mettre en place un plan de formation pluriannuel intégrant des formations sur les troubles psycho-comportementaux à destination prioritairement du personnel de soin.				2		1 an	Aucun document transmis		Mesure maintenue

3 - ADMISSION ET ACCOMPAGNEMENT								
3.3	Mettre en place une commission d'admission pluridisciplinaire à laquelle participe le médecin coordonnateur (Art. D 312-158 du CASF).	1				6 mois	Aucun document transmis	
3.5	Formaliser et réaliser une évaluation gériatrique standardisée lors de l'admission du résident, de façon pluridisciplinaire en vue du repérage des risques de perte d'autonomie et de l'élaboration du projet de soins du résident (procédure EGS à formaliser)- Art D 312-158 du CASF.	1				6 mois	Aucun document transmis	
3.8	Réaliser une évaluation standardisée des risques bucco-dentaires ,au décours de l'admission.		1			6 mois	Aucun document transmis	
3.9	Préciser dans le règlement de fonctionnement les modalités d'accès au dossier administratif et médical.			2		6 mois	Aucun document transmis	
3.10	Formaliser une annexe au contrat de séjour pour les personnes présentes dans l'unité sécurisée (UPAD), conformément aux dispositions des Art. R 311-0-5 à R 311-0-9 du CASF.	1				6 mois	L'établissement a transmis une annexe vierge intitulée "Préservation de l'intégrité physique, de la sécurité du résident et exercice d'aller et venir".	Il est pris acte des précisions apportées. A noter l'absence de transmission d'un exemplaire anonymisé ou de tout autre document probant. Il est proposé de maintenir la demande de mesure correcte en l'attente de sa réalisation effective.
3.11	Formaliser des projets personnalisés pour la totalité des résidents (Art. L 311-3,7° du CASF)	1				6 mois	Aucun document transmis	
3.13	Formaliser un avenant annuel au contrat de séjour reprenant les principaux objectifs du projet personnalisé.		2			1 an	Aucun document transmis	
3.16	Proposer une douche ou un bain au moins une fois par semaine.			1		dès réception du présent rapport	Aucun document transmis	
3.19	Proposer d'avantage d'animation aux résidents le matin et le weekend.				2	6 mois	Aucun document transmis	
3.21	Mettre en place une commission animations ouverte à tous les résidents souhaitant y participer.				2	1 an	Aucun document transmis	
3.24	Mettre en place une commission des menus ouverte à tous les résidents souhaitant y participer.				2	6 mois	Aucun document transmis	
3.25	Mettre en place des mesures correctives pour réduire le délai de jeûne.			1		6 mois	Aucun document transmis	
3.26	Proposer aux résidents une collation nocturne et la formaliser dans le plan de soin			1		dès réception du présent rapport	Aucun document transmis	