

	Compte-Rendu Conseil de la Vie Sociale	Séance n° 2025.01
--	---	-------------------

Établissement	RESIDENCE RETRAITE L'ABBAYE 33, rue Louis Joseph et Guite Boivin 49400 Saint Hilaire Saint Florent
----------------------	--

Date et heure du début de réunion	09/01/2025 à 14h30	Lieu de réunion	Salle d'animation
--	-----------------------	------------------------	-------------------

Le cas échéant, observations sur les conditions d'organisation de la réunion de l'instance	
---	--

Co-Présidents de séance	Mr Bernard BUTET Mr Hervé LE COZ	Secrétaire de séance	Manuella GUERINEAU
--------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	--------------------

Présents : Mr BUTET Bernard (résident)
Mr LE COZ Hervé (Fils de résidents)
Mme AUBERGER Marie-Agnès (représentant du Conseil d'Administration)
Mr GUIBERT Gabriel (directeur)
Mme GUERINEAU Manuella (assistante de direction)

Absent : /
Excusés : Dr CESBRON (médecin coordonnateur)

Suite à une invitation en date du 20 décembre 2024, Mr Guibert remercie les personnes présentes et énonce l'ordre du jour de cette réunion :

- 1. Validation du dernier compte-rendu,
- 2. Présentation des événements indésirables,
- 3. Présentation du projet d'établissement,
- 4. Présentation du règlement de fonctionnement (sous réserve),
- 5. Présentation du livret d'accueil (sous réserve),
- 6. Présentation des résultats des enquêtes de satisfaction,
- 7. Réponses aux questions.

 
1

1. Validation du dernier compte-rendu :

Pas de remarque, le compte rendu est adopté.

Après accord des membres et afin de faire connaître le Conseil de la Vie Sociale, le compte rendu sera validé dans les plus brefs délais, afin de le diffuser dans la gazette.

Il y sera aussi noté la date de la prochaine réunion et les coordonnées des membres du CVS pour rappel.

2. Présentation des événements indésirables :

La présentation des événements du quatrième trimestre 2024 est annexée au présent compte rendu.

Vous y trouverez le résumé de l'événement, et les actions mises en place.

Quelques compléments d'informations :

- Actes et soins : A partir du mardi 14 janvier, et sur le mois de janvier 2025, 4 sessions de formation sur la promotion de la bientraitance et de la prévention à la maltraitance seront présentées à l'ensemble du personnel de l'EHPAD.
Cette formation se décline en plusieurs thématiques, notamment sur les différentes formes de maltraitance majoritairement passives.
- Logistique : nouvelle organisation de service à l'upad : les aides-soignantes se disloquent le travail (bionettoyage et temps d'activité avec les résidents).
- Médicaments : Depuis le 5 décembre 2024, le Dr Cesbron ne fait plus de retranscriptions d'ordonnance. Les médecins traitants en ont été informés par courrier.
- Linge : Depuis la mise en place de la nouvelle procédure, linge perdu en baisse. (Souci avec un pull de Noël reçu par courrier dans une enveloppe Kraft déchirée : non-respect du protocole : linge perdu.
- Plaintes et réclamations : Départ aux urgences sans trousse de toilettes : nous travaillons sur la mise en œuvre d'un protocole « départ aux urgences » où chaque famille fournira un nécessaire de toilettes en cas d'hospitalisation.

3. Présentation du projet d'établissement :

Le projet d'établissement a été travaillé avec une partie du personnel et l'encadrement.

Cela a nécessité une année d'écriture, travail assez intéressant.

Il a été rajouté des informations notamment sur le logiciel de soins, la sécurisation des données, et le RGPD.

Le projet d'établissement permet de fixer les orientations pour les 5 prochaines années.

Il a été validé par le Conseil d'Administration le 17/12/2024, et sera adressé aux autorités de tutelles.

Avis favorable du Conseil de la Vie Sociale le 9/01/2025.

Une synthèse du projet d'établissement sera remise aux salariés et aux résidents.

4. Présentation du règlement de fonctionnement :

Remise à jour globale du règlement de fonctionnement avec des modifications principalement, apportées sur les modalités liées :

- A l'accès au dossier médical et administratif,
- Au restaurant, avec la prise du déjeuner et dîner en salle de restaurant sauf contre-indication médicale,
- L'admission avec les animaux en EHPAD : à voir les avis et conditions lorsque le décret sera publié,
- Les animaux des visiteurs.

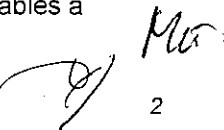
Un règlement de fonctionnement du bistrot est également adopté à l'unanimité par l'ensemble des membres du CVS.

5. Présentation du livret d'accueil :

Quelques modifications apportées sur :

- Le nombre de résidents,
- L'espace collectif,
- La restauration, la lingerie,
- Les plaintes et réclamations,
- La médiation à la consommation.

Le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement sont fournis à la préadmission et sont consultables à l'accueil de l'établissement.



6. Présentation des résultats des enquêtes de satisfaction :

Des enquêtes de satisfaction ont été transmises aux résidents par Héloïse (psychologue) puis relai assuré par Myriam (agent d'accueil).
Les enquêtes de satisfaction des familles/proches et des salariés ont été transmises par mail par le biais d'un lien.

Ces diverses enquêtes sont destinées à mesurer le niveau de satisfaction et à identifier les besoins afin de déterminer des axes d'amélioration.

Il a été soulevé quelques points :

- Refaire une communication sur les principaux interlocuteurs (directeur, idec, responsable logistique et qualité) par un trombinoscope,
- Livret d'accueil à remettre avec le cadeau d'accueil,
- Le personnel doit se présenter et expliquer le soin,
- Faire connaître le référent soignant lors de l'accueil,
- Un comité d'animation est mis en place en appui à l'animation pour apporter des idées et la mise en place d'activités ; une commission de menus est également mise en place.
Les comptes rendus de ces commissions sont disponibles et consultables dans un classeur dans la salle de restaurant.
- Un interview des membres du Conseil de la Vie Sociale sera assuré par Aurélie (animatrice), afin de faire connaître le rôle et le fonctionnement du CVS, qui sera diffusé dans la gazette.
- Le planning animation a intégré dans la gazette.

Les diverses enquêtes sont consultables à l'accueil.

7. Réponses aux questions :

- Tenues as et ash d'une même couleur (aubergine) et les infirmières en bleu. Les salariés doivent porter leur badge nominatif afin de les identifier.
- Le PAS est fermé jusqu'à nouvel ordre, le temps des difficultés de recrutement : un courrier sera transmis aux familles.
- Evaluation HAS : Mr Guibert va proposer prochainement une réunion au CVS, afin de présenter le questionnaire car Mr Le Coz et Mr Butet seront interrogés lors de l'évaluation.
- Point RH : 2 contrats alternants se terminent en mars et juin 2025, ils aboutissent en cdi.
- Depuis le 1er janvier 2025, les infirmières ne gèrent plus les transports des rdv médicaux extérieurs des résidents, ils sont gérés par les familles.

Plus de remarques.

Personne ne demandant plus la parole, la séance est levée à 16h30.

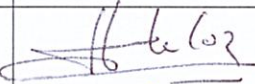
Co-Présidents de séance	Mr Bernard BUTET	Secrétaire de séance	Manuella GUERINEAU
	 Me Hervé LE COZ 		

TRAITEMENT DES EVENEMENTS 4EME TRIMESTRE 2024

EVENEMENT (contexte)			
TYPE D'EVENEMENT	RÉSUMÉ DES EVENEMENTS	DATES	ACTIONS MISES EN PLACE
ACTES/ SOINS : Non exécution ou Retard dans l'exécution	Montaubans non vidés, vêtements et protections souillés non évacués, lits non faisappareils auditifs non chargés, résidents en situation d'inconfort (non couverts, pas changés..), BAV non mis	. Septembre : cinq fois . Octobre : trois fois . Novembre : deux fois . Décembre : trois fois	Rappel sur les bonnes pratiques Sensibilisation à la bientraitance et prévention de la maltraitance programmée en janvier et effectuée par M. Guibert Sensibilisation sur l'importance du port des BAV à prévoir par les IDE auprès de l'équipe ASH
LOGISTIQUE : entretien des locaux	Entretien des locaux non effectué selon planification	. Septembre : une fois . Novembre : une fois	Rappel des consignes Réorganisation du service UPAD en octobre Audit et formation de l'équipe UPAD sur le bio-nettoyage réalisée le 11/12/24
MEDICAMENTS	Défaut d'approvisionnement, erreur d'administration, traitement non distribué, erreur pharmacie	. Septembre : vingt fois . Octobre : quatre fois . Novembre : six fois . Décembre : une fois	Rencontre avec la pharmacie effectuée RETEX prévu en janvier avec l'équipe UPAD + IDE (médicaments non distribués)
LINGE	. Linge souillé non rincé et déposé en lingerie, déchiré lors des transferts, rupture de stock de draps plats et de draps housses . Linge abîmé lors du lavage . Linge non distribué ou perdu	. Septembre : deux fois . Octobre : quatre fois . Novembre : deux fois	Rappel des bonnes pratiques et gestion de l'incontinence reprise en main par l'IDEC Rappel des consignes de lavage pour le linge délicat et dédommagement proposé aux familles Mise en place d'un nouveau protocole pour la gestion du trousseau du résident
PLAINTES ET RECLAMATIONS	. Linge mis au rebus par le personnel sans prévenir la famille (puils abîmés lors du lavage) . Perte d'un appareil dentaire . Départ aux urgences d'un résident sans trousse de toilette, sans chaussons ni dentier, en tee-shirt, départ à un rv médical sans tenue adptée..... . Fil de téléphone arraché . Shampooing fait le lendemain d'un passage chez le coiffeur . Manque de papier toilette, pas de rotation des vêtements, pas d'information sur la vaccination, pas d'information sur l'évolution de l'état général d'une résidente . Résidente en tenue d'été et en chaussons alors qu'elle devait manger à l'extérieur . Auxiliaire de vie qui a trouvé la chambre d'une résidente dans un état déplorable : déchets et linge de toilette souillé non évacué, lit non fait avec drap housse souillé, déambulateur et fauteuil non nettoyés	. Septembre : deux fois . Octobre : cinq fois . Novembre : cinq fois . Décembre : six fois	. Situations gérées par la Direction et les cadres . RETEX fait lors de la dernière commission E.I. avec IDEC . Dépannage immédiat du tél. fait par Fabrice . Rappel sur l'importance de la lecture des transmissions et changement du jour de douche de la résidente par rapport à son passage chez le coiffeur . Rappel sur les bonnes pratiques professionnelles auprès du personnel . Rappel fait aux familles concernées de s'adresser directement à l'encadrement en cas de soucis ou de questionnement
RELATION / COMMUNICATION	. Comportement familles : . présence en continu d'une famille, même au moment des repas, : le personnel a le sentiment d'être épié et entend leurs commentaires sur les autres résidents . agressivité verbale au téléphone	. Octobre : deux fois . Novembre : quatre fois . Décembre : deux fois	. Situations gérées par la Direction

 Les Maisons de l'Abbaye	Feuille de présence Réunion du 09/01/2025
--	---

Collège	Nom et prénom	Qualité	Signature
---------	---------------	---------	-----------

Collège des personnes accueillies	Mr BUTET Bernard	Résident	
Collège des représentants des bénévoles			
Collège des représentants des familles	Mr LE COZ Hervé	Fils résident	
Collège du personnel	Mme GUERINEAU Manuella	Représentante du personnel	
Collège de l'organisme gestionnaire	Mme AUBERGER Marie-Agnès	Représentant du Conseil d'Administration	
Directeur	Mr GUIBERT Gabriel	Directeur	