

	Compte-Rendu Conseil de la Vie Sociale	Séance n° 2024.03
--	---	-------------------

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

Date et heure du début de réunion	25/09/2024 à 15h00	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)
Mr CORVAISIER Alain (représentant du Conseil d'Administration)
Mr GUIBERT Gabriel (directeur)
Mme GUERINEAU Manuella (assistante de direction)

Absent : /

Excusés : Dr CESBRON (médecin coordonnateur)
Mme AUBERGER Marie-Agnès (représentante du Conseil d'Administration)

Suite à une invitation en date du 12 juillet 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. Réponses aux questions.

MLC
BGS₁

Mr Guibert informe l'instance que Mme AYMART a présenté sa démission pour le collège des bénévoles.

1. Validation du dernier compte-rendu :

Pas de remarque, le compte rendu est adopté.

3 Présentation des évènements indésirables :

La présentation des évènements du deuxième trimestre 2024 est annexée au présent compte rendu.
Vous y trouverez le résumé de l'évènement, et les actions mises en place.

Quelques compléments d'informations :

- Actes/soins : rappel auprès des salariés de l'obligation de lire les transmissions,
- Logistique : Rappel des règles de bases de la vie en collectivité, mise en place de la commission bionet-toyage et développement de diverses commissions (incontinence, chutes et contention,...).
- Plaintes et réclamations : Information de dépôt de plainte, si besoin, mise à disposition d'un coffre, tiroir à clé dans la chambre.
- Sécurité : Changement de prestataire depuis lundi 23/09/2024.

4. Réponses aux questions :

Mr Guibert informe l'instance qu'un courrier a été adressé aux familles pour donner suite à des incivilités.
Type de réponse de la part des familles : certaines sont plutôt outrées, d'autres ne se sentent pas concernées.

Il est à noter quelques plaintes de couchers tardifs, liés au souci de personnel de cet été, et de salariés qui ne correspondaient pas à l'établissement, dont nous nous sommes séparés.

Point RH : Il a été recruté :

- 3 agents de service,
- 1 aide-soignante et 1 accompagnant éducatif et social sur l'upad,
- 1 aide-soignant sur l'ehpad au 30/09/2024,
- 1 nouvelle apprentie aide-soignante depuis septembre 2024,
- 2 apprenties (aide-soignante et accompagnant éducatif et social, seront diplômées en mars 2025, nous espérons les recruter,
- 1 nouvelle apprentie en janvier 2025.

Dans le cadre de l'évaluation, Mr Guibert doit présenter au CVS le document type d'organisation et de gestion en situation de crise.

Ce document est un plan de gestion, déclenché en cas de crise sanitaire ou météorologique.

Il énumère des mesures de prévention et d'anticipation pour différents types d'évènements, dont ci-après l'énumération qui ne se veut pas exhaustive :

- Les risques :
 - Naturel, vague de froid et chaleur,
 - Nucléaire,
 - Cyberattaque...,
 - Dysfonctionnement de la structure (rupture de fluide, ...),
 - Epidémie,
 - Gestion des événements indésirables.

- La cellule de crise, dont la mission générale est d'estimer la gravité de la situation, d'évaluer les besoins de l'établissement et les moyens disponibles existants, de coordonner les actions nécessaires pour faire face à la crise, et définir les choix stratégiques,

HLC
JF
MGT 2

- Les partenariats et les plans des locaux,
- Le schéma des déclenchements,
- Les procédures pour chaque risque,
- Courrier à l'attention des familles,
- Les fiches de postes pour chaque catégorie professionnelle,
- Typologie détaillée des résidents,

Théoriquement, une simulation de 3 exercices par an devrait être mis en place.

Suite à l'affaire ORPEA, il a été déclenché 2 types de contrôles dans les établissements médico-sociaux :

- Contrôle sur site,
- Contrôle sur pièces.

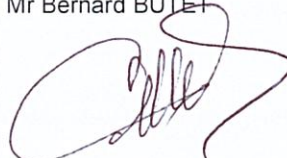
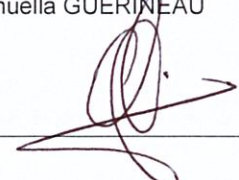
Notre établissement a été inspecté sous contrôle sur pièces en mai 2023.

Un rapport final a été rendu avec des mesures correctives dont vous trouverez ci-dessous quelques exemples :

- Actualiser le projet d'établissement,
- Réunir le CVS 3 fois par an,
- Formaliser les fiches de postes des différentes catégories professionnelles,
- Diplôme du médecin coordonnateur,
- Formaliser le protocole de prévention et de situation de maltraitance,
- Formaliser le RETEX (retour d'expérience), il permet d'analyser un dysfonctionnement (retour des événements indésirables),
- Réaliser des enquêtes de satisfaction globales au moins tous les 2 ans pour les usagers, les familles et proches et le personnel,
- Actualiser le DUERP (document unique des risques professionnels),
- Elaborer une procédure relative aux modalités d'accompagnement de nos salariés et des stagiaires,
- Stabiliser les effectifs,
- Veillez à la présence d'un binôme à l'UPAD,
- Plan de formation pluriannuel,
- Formation sur les troubles psycho comportementaux,
- Formaliser et réaliser une évaluation gériatrique standardisée,
- Formaliser une annexe au contrat de séjour qui définit les mesures particulières et individuelles strictement nécessaires, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir au sein de la structure,
- Formaliser les PAP (projet personnalisé),
- Formaliser un avenant annuel reprenant les principaux objectifs du projet personnalisé,
- Promouvoir l'implication des bénévoles,
- Mettre en place une commission d'animation,
-

Plus de remarques.

Personne ne demandant plus la parole, la séance est levée à 17h00.

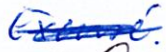
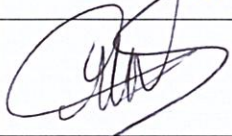
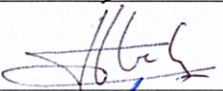
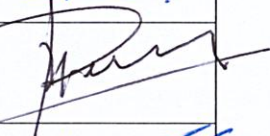
Co-Présidents de séance	Mr Bernard BUTET  Me Hervé LE COZ 	Secrétaire de séance	Manuella GUERINEAU 
--------------------------------	---	-----------------------------	---

M/G

Hic

 Les Maisons de l'Abbaye	Feuille de présence Réunion du 25/09/2024
--	---

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 <i>A. Bern Coma</i>	Représentant du Conseil d'Administration	
Directeur	Mr GUIBERT Gabriel	Directeur	
<i>Médecin Co.</i>	<i>Dr. LETRON</i>		<i>Excuse.</i>

TRAITEMENT DES EVENEMENTS DEUXIEME TRIMESTRE 2024

EVENEMENT (contexte)			
TYPE D'EVENEMENT	RESUME DES EVENEMENTS	DATES	ACTIONS MISES EN PLACE
ACTES/ SOINS : Non exécution ou Retard dans l'exécution	Résidents non prêts pour RV médical à l'extérieur, non vus par IDE malgré consignes données à ce sujet, soins non effectués correctement, mauvaise installation pour le petit déjeuner, BAV non mis	. Juin : à trois reprises . Juillet : à deux reprises . Aout : à trois reprises	Rappel sur les bonnes pratiques Mise à jour des plans de soins et respect de ceux-ci
LOGISTIQUE : entretien des locaux	Auto-laveuse mal entretenue, sacs poubelles déposés dans les couloirs, chariots non rangés, matériel non remis à sa place	. Juillet et aout : à plusieurs reprises	Rappel sur les bonnes pratiques Formation sur l'utilisation du matériel de nettoyage et sur le bio-nettoyage réalisée mi-septembre
MEDICAMENTS	Défaut d'approvisionnement, erreur d'administration, traitement non distribué, erreur pharmacie	. Juillet : une fois . Août : huit fois	Réévaluation du circuit du médicament Réorganisation du circuit d'administration Formation des équipes à prévoir Rencontre avec la pharmacie à prévoir
LINGE : Hygiène	Linge souillé non rincé et déposé en lingerie, rupture de stock de draps plats et de draps housses	. Juin : une fois . Juillet : à 3 reprises	Rappel des bonnes pratiques Mise en place de la commission incontinence
LOGISTIQUE : téléphone et appel malade	Défaillance des systèmes : pas de connexion : professionnels injoignables, appels vers et de l'extérieur impossibles, impression DLU impossibles, pas de report de sonnettes....	. Août : à deux reprises	Intervention du prestataire demandée à chaque fois
PLAINTES ET RECLAMATIONS	. VOLS (couteaux, bague, parfum) . PERTES D'OBJETS (appareil dentaire) . LINGE	. Juin : à quatre reprises . Juillet : une fois	. Situations gérées par la Direction
RELATION / COMMUNICATION	. Comportement familles . Comportement salariées (gestes brusques, paroles inappropriées) . Comportement résident	. Juin/Juillet : à plusieurs reprises	. Situations gérées par la Direction : vigilance accru vis-à-vis du comportement du personnel et de certaines familles, lettre adressée aux familles . Concernant le résident, celui-ci a été isolé au RDC et son comportement s'est nettement amélioré
SECURITE	. Intrusion d'une salariée dans l'établissement pendant la nuit	. Juillet : une fois	. Modification des codes d'accès = code individuel pour chaque salarié
SECURITE	. Dispositif médical non disponible ou mal utilisé	Aout : deux fois	Intervention du prestataire demandée à chaque fois