|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VOTRE ÉTABLISSEMENT** | | |
| **Nom de l’EHPAD** |  | |
| **Statut juridique** |  | |
| **Option tarifaire** | 🞏 Globale | 🞏 Partielle |
| **Pharmacie** | 🞏 Avec PUI | 🞏 Sans PUI |
| **Capacité** | **Autorisée** | **Installée** |
| Hébergement Permanent |  |  |
| Hébergement Temporaire |  |  |
| PASA |  |  |
| UHR |  |  |
| Accueil de jour |  |  |
| **GMP** | \_\_\_\_\_ validé le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | |
| **PMP** | \_\_\_\_\_ validé le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | |
| **Nombre de places habilitées à l’aide sociale** |  | |

**Commentaires de contextualisation**

*(situation géographique de la structure, bilan financier, climat social, suivi CPOM…)*

|  |
| --- |
| **RESSOURCES HUMAINES** |
| **Effectifs** |
| 🞏 Effectifs de l’ensemble de la structure  🞏 Organisation du travail (amplitudes horaires, coupures, déroulés de journée…)  🞏 Procédure de gestion des plannings et de l’absentéisme (rappel de professionnels, organisation dégradée, appel à de l’intérim…) |
| **Formation** |
| 🞏 Plan de formation externe de l’année en cours  🞏 Plan de formation externe prévisionnel de l’année à venir  🞏 Calendrier des formations internes de l’année en cours  🞏 Emargement et supports pédagogiques des formations internes réalisées |

**Commentaires**

*(forces, actions à réaliser, actions à planifier, bonnes idées à garder en tête…)*

|  |
| --- |
| **GOUVERNANCE** |
| **Direction** |
| 🞏 Organigramme de l’établissement  🞏 Direction : qualification, diplôme et contrat de travail / arrêté de nomination  🞏 Document Unique de Délégation (DUD)  🞏 Calendrier des astreintes de l’année en cours |
| **Fonctionnement institutionnel** |
| 🞏 Projet d’établissement  🞏 Règlement de fonctionnement  🞏 Livret d’accueil des résidents  🞏 Contrat de séjour  🞏 Contrat de séjour signé pour chaque résident (visa du résident ou du représentant légal)  🞏 Modalités de signature lorsque la personne n’est pas capable et n’est pas sous protection juridique  🞏 Règlement Intérieur de la Commission de Coordination Gériatrique  🞏 Compte-rendu de la dernière Commission de Coordination Gériatrique  🞏 Règlement Intérieur du Conseil de la Vie Sociale  🞏 Comptes-rendus des trois derniers Conseil de la Vie Sociale  🞏 Dernier rapport annuel du Conseil de la Vie Sociale |
| **Médecin Co et IDEC** |
| 🞏 Qualification et diplôme du médecin coordonnateur (spécialisation gériatrie)  🞏 Contrat de travail du médecin coordonnateur, précisant (entre autre) son nombre d’ETP  🞏 Modalités de réalisation des 12 missions du médecin coordonnateur (article D. 312-158 du CASF)  🞏 Qualification et diplôme de l’IDEC et/ou Cadre de Santé  🞏 Contrat de travail de l’IDEC et/ou Cadre de Santé |
| **Qualité et Gestion des Risques** |
| 🞏 Comptes-rendus « réunions qualité » (analyse des évènements indésirables, des réclamations…)  🞏 Comptes-rendus des derniers RETEX (à la suite d’une crise, d’un EIG…)  🞏 Émargement de formations ou groupes de travail des professionnels aux RBPP  🞏 Procédure de déclaration des EIG aux autorités (ARS, CD, Préfecture)  🞏 Tableau de suivi des EIG déclarés à l’ARS (nombre de déclarations depuis 3 ans)  🞏 Bilan annuel portant sur les situations de maltraitance survenues dans l’ESSMS  🞏 Émargement de formations (internes ou externes) des professionnels au signalement des évènements indésirables |

**Commentaires**

*(forces, actions à réaliser, actions à planifier, bonnes idées à garder en tête…)*

|  |
| --- |
| **PRISE EN CHARGE ET SOINS (1/2)** |
| **Projet général médico-soignant** |
| 🞏 Description de la population accueillie (tableau de bord ANAP, rapport d’activité…)  🞏 Projet médical et de soins en cohérence avec la population accueillie et le rapport d’activité médical  🞏 Annexes au contrat de séjour de moins de 6 mois pour tous les résidents concernés par une restriction de leur liberté d’aller et venir (décret n°2016-1743)  🞏 Modalités d’admission  🞏 Modalités de permanence des soins la nuit, le week-end et les jours fériés  🞏 Modalités d’organisation des transmissions entre équipes  🞏 Procédure(s) de sécurisation du circuit du médicament  🞏 Convention avec une ou plusieurs Pharmacie(s) d’officine ou une PUI  🞏 Prescriptions 100% informatisées  🞏 Dispositifs de communication entre les résidents, leurs proches et les professionnels (CVS, groupe de parole, affichage, rencontre sur rendez-vous, ligne téléphonique ou adresse électronique directe…) |
| **Procédures de bonnes pratiques professionnelles gériatriques** |
| 🞏 Procédures de prévention et de gestion du risque infectieux : précautions standard et complémentaires, hygiène des mains, port du masque, port des gants, procédures HACCP (cuisine), procédures RABC (buanderie), organisation des campagnes de vaccination, conduite à tenir en cas d’AES, en cas d’IRA (dont grippe, Covid-19…), en cas de GEA, en cas de gale, en cas d’épidémie (isolement par sectorisation), en cas de tuberculose, en cas de *Clostridium Difficile*, en cas de présence de légionelles, en cas de légionellose, en cas de TIAC….  🞏 Procédure d’accès aux soins non programmés et urgents (H24)  🞏 Modalités d’accès au Dossier de Liaison d’Urgence, disponible de chaque résident (H24)  🞏 Procédure de prise en charge des troubles sévères du comportement (agitation, confusion…) intégrant les alternatives à la contention et les interventions non médicamenteuses  🞏 Procédure de prévention du risque iatrogénique (alerte prescription, alerte préparation des piluliers, alerte comportement de la personne laissant penser à un risque d’iatrogénie…)  🞏 Procédure de prévention du risque de chute  🞏 Procédure de prise en charge d’une chute (dont déclaration détaillée et analyse)  🞏 Procédures de bonnes pratiques médico-soignantes : douleur, troubles du transit (constipation, diarrhée), dénutrition, troubles de la déglutition, déshydratation, santé bucco-dentaire, incontinence, troubles du sommeil, troubles de la santé mentale, addiction, déambulation, interventions non médicamenteuses, risque suicidaire, escarres et plaies chroniques, fin de vie et décès… |

**Commentaires**

*(forces, actions à réaliser, actions à planifier, bonnes idées à garder en tête…)*

|  |
| --- |
| **PRISE EN CHARGE ET SOINS (2/2)** |
| **Projet d’accompagnement personnalisé** |
| 🞏 Projet d’accompagnement personnalisé de moins d’un an pour l’ensemble des résidents  🞏 avec mention de la participation de la personne à la construction de son PAP  🞏 avec mention de la participation de son entourage, selon ses souhaits  🞏 avec mention des outils d’évaluation utilisés par les professionnels (toilette évaluative, Algoplus, Tinetti, MMSE, GOSO, IMC et suivi d’ingestas…)  🞏 avec pour chaque souhait ou risque identifié un objectif, des actions et des ressources associées (internes et/ou externes) |
| **Relations avec l’extérieur** |
| 🞏 Convention avec un centre hospitalier (filière gériatrie, équipe mobile de gérontologie…)  🞏 Convention avec établissement d’hospitalisation en court séjour  🞏 Convention avec un service de psychiatrie  🞏 Convention avec une équipe mobile de soins palliatifs  🞏 Convention avec un service d’HAD  🞏 Dispositif actif de télémédecine, téléexpertise, téléconsultation (convention, matériel, consentements des résidents, comptes-rendus et bilan)  🞏 Convention avec des libéraux : médecin généraliste, kinésithérapeute, dentiste, orthophoniste, ergothérapeute, intervenant APA, psychomotricien, podologue….  🞏 Convention avec un laboratoire (imagerie, biologie…)  🞏 Convention avec des partenaires en intervention non médicamenteuse : médiation animale, sophrologie, socio-esthétique, art-thérapie, rencontres intergénérationnelles…  🞏 Appel(s) à projet partagé(s) sur le territoire (astreinte IDE de nuit, ESSMS numérique, soutien aux aidants…) |

**Commentaires**

*(forces, actions à réaliser, actions à planifier, bonnes idées à garder en tête…)*