

MINISTÈRE DE LA SANTÉ,
DE LA FAMILLE ET DES
PERSONNES HANDICAPÉES

MINISTÈRE DES AFFAIRES
SOCIALES, DU TRAVAIL ET DE LA
SOLIDARITÉ

**GUIDE DE REPERAGE DES RISQUES DE
MALTRAITANCE
ET DE VIOLENCE DANS LES
ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Sommaire du Guide d'inspection

INTRODUCTION

I - LE VADEMECUM

1.1 - VIOLENCES ET MALTRAITANCES EN INSTITUTION : UNE ACCEPTION ÉTENDUE	6
1.2 - UN OUTIL DE REPÉRAGE DES RISQUES DE MALTRAITANCE ET DE VIOLENCE	6
1.3 - LES CARACTÉRISTIQUES DE L'OUTIL	8

1 - LES CONDITIONS D'INSTALLATION

1.1 - ENVIRONNEMENT ET ESPACES

1.1.1 - IMPLANTATION GÉOGRAPHIQUE ET ENVIRONNEMENT	10
1.1.2 - ESPACES PRIVÉS ET COLLECTIFS	10

1.2 - ACCESSIBILITÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1.2.1 - ACCESSIBILITÉ	10
1.2.2 - HYGIÈNE ET MAINTENANCE	11
1.2.3 - SÉCURITÉ DES INSTALLATIONS	11

2 - LES CONDITIONS D'ORGANISATION

2.1 - CADRE INSTITUTIONNEL

2.1.1 - RESPECT DES DÉFINITIONS ADMINISTRATIVES PORTANT AUTORISATION DE FONCTIONNER	12
2.1.2 - PROJET D'ÉTABLISSEMENT	12
2.1.3 - CONDUITE GÉNÉRALE DE L'ÉTABLISSEMENT	13
2.1.4 - RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	14

2.2 - PERSONNEL ET ORGANISATION DU TRAVAIL

2.2.1 - RECRUTEMENT, EFFECTIFS, QUALIFICATION ET COMPÉTENCE	15
2.2.2 - FORMATION PROFESSIONNELLE	15
2.2.3 - ORGANISATION DU TRAVAIL	16
2.2.4 - CONDITIONS DE TRAVAIL	16

2.3 - VIGILANCE ET PROTECTION DES PERSONNES

2.3.1 - INFORMATION ET CHAÎNE DE DÉCISION	16
2.3.2 - SURVEILLANCE ET VEILLE ACTIVE	17
2.3.3 - TRAITEMENT DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE MALTRAITANCE	19

3 - LES CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT : LE RESPECT DE LA PERSONNE ET DE SES DROITS

3.1 - DÉROULEMENT DU SÉJOUR ET VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

3.1.1 - PROJET DE VIE INDIVIDUEL	20
3.1.2 - ACCUEIL, ADMISSION ET SORTIES	20
3.1.3 - LE RESPECT DE LA PERSONNE ET DE SES DROITS DANS LA VIE QUOTIDIENNE	22
3.1.4 - ACCUEIL DES FAMILLES, DES PROCHES ET DE PERSONNES EXTÉRIEURES	23
3.1.5 - PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS	24

3.2 - PRESTATIONS D'HÉBERGEMENT, D'ACCOMPAGNEMENT, D'ÉDUCATION ET DE SOINS

3.2.1 - HÉBERGEMENT	25
3.2.2 - ACCOMPAGNEMENT ET ÉDUCATION	25
3.2.3 - SOINS	26
3.2.4 - ÉVALUATION DU FONCTIONNEMENT	26

II - GRILLE DES POINTS CRITIQUES

III - LES PROCÉDURES D'INSPECTION ET DE CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

3.1 - LES DISPOSITIONS ANTÉRIEURES À LA LOI DU 2 JANVIER 2002 QUI RESTENT EN VIGUEUR	32
3.2 - LES NOUVELLES DISPOSITIONS INTRODUITES PAR LA LOI DU 2 JANVIER 2002	33

ANNEXE 1 LE GROUPE PROJET POUR L'ÉLABORATION DU GUIDE D'INSPECTION 35

Introduction

Ce guide d'inspection est destiné à accompagner et faciliter la mise en œuvre du programme national pluriannuel d'inspection en vue de prévenir et de lutter contre la maltraitance dans les établissements sociaux et médico-sociaux.

Le programme national repose sur la mise en œuvre, par les services déconcentrés des affaires sanitaires et sociales, des compétences de surveillance des établissements sociaux et médico-sociaux (E.S.M.S), inscrites dans les articles L.313-13 et suivants, articles L. 331-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles. Il vise à repérer et évaluer les risques de violence et de maltraitance en institutions, en vue de les prévenir et le cas échéant de corriger voire de faire cesser des situations de dangers compromettant la santé, la sécurité ou le bien-être moral ou physique des personnes accueillies.

Le présent guide vise à permettre aux équipes d'inspection de répondre à une triple préoccupation :

- ◆ repérer et évaluer les risques de maltraitance (nature, gravité, fréquence...);
- ◆ effectuer des constats et construire des démonstrations, notamment au regard des dispositions législatives et réglementaires ;
- ◆ être en mesure de formuler des propositions d'amélioration, de correction, voire des injonctions .

Le guide est composé des outils suivants :

I - LE VADEMECUM	6
II - LA GRILLE DES POINTS CRITIQUES	27
III - LES PROCÉDURES D'INSPECTION ET DE CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX	32

Transversal à l'ensemble des ESMS, ce guide est complémentaire d'autres outils de références, spécifiques à certaines catégories d'établissements ou utilisés avec d'autres objectifs :

- ◆ Guide des bonnes pratiques d'inspection (IGAS, Mission d'Appui à la Fonction d'Inspection),
- ◆ " Prévenir, repérer et traiter les violences à l'encontre des enfants et des jeunes dans les institutions sociales et médico-sociales" Guide méthodologique (M.E.S., ENSP, 2^{ème} édition),
- ◆ « Améliorer la qualité en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes »(ANGELIQUE),
- ◆ documents régionaux établis par des MRICE (Mission Régionale d'inspection, de contrôle et d'évaluation)

Ces outils figurent dans la « boîte à outils » de l'annexe 6.3 du cahier des charges du programme diffusé en mars 2002 ; ils seront prochainement mis en ligne sur le site intranet du ministère.

Le caractère préventif de la démarche doit permettre d'établir une relation de confiance et d'impulser une démarche de coopération avec les établissements ; il s'agit d'instaurer une vigilance et un dialogue continu avec les institutions, afin de garantir que les établissements visités développent ou retrouvent leur vocation d'accueil, d'accompagnement ou de soins dans une dynamique d'amélioration continue de la qualité des prestations et de respect des droits et libertés des personnes accueillies.

VADEMECUM

I - LE VADEMECUM

1.1 - Violences et maltraitements en institution : une acception étendue

Il convient de retenir ici une acception large des notions de violence et de maltraitance, en référence à la définition qui en a été donnée par une commission du Conseil de l'Europe en 1987 à propos des personnes âgées :

« la violence se caractérise par tout acte ou omission commis par une personne, s'il porte atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou psychique ou à la liberté d'une autre personne ou compromet gravement le développement de sa personnalité et/ou nuit à sa sécurité financière ».

S'agissant de la maltraitance à enfant, Stanislas Tomckiewicz, pédopsychiatre, appelle violence institutionnelle *« toute action commise dans ou par une institution, ou toute absence d'action, qui cause à l'enfant une souffrance physique ou psychologique inutile et/ou entrave son évolution ultérieure. »*

La maltraitance en établissement apparaît souvent comme le symptôme de lacunes institutionnelles graves. En effet, une institution qui n'a pas une démarche active de « bienveillance » court le risque de voir survenir en son sein des maltraitements de différentes sortes. Comme l'indique Eliane CORBET, docteur en psychopédagogie, *« il existe ... une violence faite à un usager dès lors qu'une institution ne remplit pas ou plus sa mission à son égard, dès que la qualité de son accueil n'est plus garantie, dès que les intérêts de l'institution priment sur ceux de l'usager accueilli ».*

1.2 - Un outil de repérage des risques de maltraitance et de violence

A travers les questionnements et les vérifications qu'il propose, le vademecum vise à identifier les éventuels dysfonctionnements, à repérer les organisations inadéquates, les conduites inadaptées ou les négligences qui peuvent affecter les conditions d'installation, d'organisation et de fonctionnement des établissements. Ces dysfonctionnements constituent des facteurs de risque, de gravité variable, susceptibles de menacer la santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être physique ou moral des personnes accueillies.

Les questionnements suggèrent des vérifications pour s'assurer du respect des garanties fixées par la loi au bénéfice des personnes accueillies. Leur formulation ne comporte pas de jugement *a priori*, afin de permettre d'aborder l'établissement avec toute l'objectivité et le recul nécessaires.

Le vademecum est organisé en trois chapitres qui correspondent à chacun des points de surveillance mentionnés par la loi : les conditions d'installation, d'organisation et de fonctionnement.

◆ **Les conditions d'installation**

- **Environnement et espaces** : l'isolement géographique, social, et culturel peut constituer un facteur facilitant les risques de maltraitements physiques, psychologiques et morales.
- **Accessibilité, hygiène et sécurité** : l'inadaptation des locaux et des équipements, la mauvaise utilisation des espaces, le défaut de sécurité et d'hygiène peuvent mettre en danger la santé et la sécurité des personnes accueillies, de multiples manières : sinistres, agressions, intoxication alimentaire...

◆ **Les conditions d'organisation**

- **Le cadre institutionnel** : la déficience du projet d'établissement et/ou du règlement de fonctionnement, les carences de l'équipe de direction ou l'inadéquation du régime administratif constituent des facteurs de risques pour la santé, la sécurité et le bien-être physique ou moral des personnes accueillies.
- **Le personnel** : une organisation du personnel et du travail qui ne permet pas aux professionnels d'être disponibles (déficit grave d'effectifs, plannings inadaptés,...), préparés (qualifications, formation, définition claire des missions et des fonctions, circulation de l'information...) et efficaces (conditions de travail, soutien et accompagnement des professionnels...) risque de générer des situations de maltraitements, institutionnelles ou liées à des conduites individuelles ou collectives inadaptées :
 - maltraitements physiques : contention, coups, blessures, négligences graves, violences sexuelles, euthanasie...
 - maltraitements psychologiques et morales : harcèlement, langage ou comportement irrespectueux ou dévalorisant...
 - maltraitements financiers : vols, spoliation, exigence de pourboires, escroqueries diverses...

◆ **Les conditions de fonctionnement**

- **Le déroulement du séjour** : le respect des droits et libertés des personnes accueillies se manifeste de manière très concrète dans la vie quotidienne, à travers l'attention qui est portée aux personnes et à leur bien-être dans les moments importants du séjour.
- **Les prestations** : des prises en charge de médiocre qualité ou inadaptées aux besoins des personnes accueillies, des négligences passives ou actives peuvent altérer ou compromettre la santé, le bien-être physique ou moral des personnes accueillies.

1.3 - Les caractéristiques de l'outil

◆ Transversal

- Les questionnements concernent l'ensemble des établissements sociaux et médico-sociaux, indépendamment du champ visé par le programme d'inspection pluriannuel. Cependant, certaines questions concernent des conditions d'accueil et de prises en charge spécifiques de certains publics potentiellement plus fragiles (très jeunes enfants, personnes âgées, personnes handicapées...) ou de certaines catégories d'établissement (statut, soumis à autorisation ou à déclaration,...); des réserves sont alors indiquées dans les questionnements eux-mêmes ou dans la colonne de droite.
- En fonction des spécificités des établissements, des publics, et des problématiques propres à la mission d'inspection, certains thèmes tels que la « suppléance familiale », la prise en charge de personnes souffrant de détérioration intellectuelle, la prévention des escarres, ou l'intégration scolaire, pourront faire l'objet de développements et donner lieu à des questionnements complémentaires.

◆ Opérationnel

- Les questionnements sont classés de manière thématique, et peuvent être utilisés de façon sélective, en fonction des problématiques identifiées ; il ne s'agit pas, en effet, d'un catalogue de questions à dérouler linéairement et systématiquement lors de chaque inspection mais d'un outil de référence et d'aide à la préparation de l'inspection.

Chaque équipe d'inspection doit s'appropriier ces questionnements et les adapter, en fonction des circonstances qui président à la mission : nature des problématiques à analyser, type d'établissement, niveau d'information sur l'établissement,...

- La colonne de droite comporte les références légales et réglementaires, les normes et recommandations en vigueur ainsi que la mention des différents documents utiles à l'investigation : registres, documents administratifs, plans, compte-rendu de réunions, procès verbaux, dossiers individuels, etc.... Figurent également des renvois bibliographiques, conférences de consensus, recommandations...
- La présentation du texte autorise tout mode d'utilisation adapté à vos besoins. Il vous sera proposé prochainement sur intranet une version en format « paysage » pour consigner vos observations et commentaires.
Par ailleurs, ce support permet une reprise des questionnements retenus et des réponses apportées pour les transformer en un texte de rédaction simplifiée et faciliter la rédaction du rapport.

◆ Evolutif

- Cette première version, élaborée par un groupe de projet pluridisciplinaire¹ associant des représentants des services déconcentrés (DDASS, MRIICE/DRASS) de l'administration centrale (DGAS, DREES, IGAS) ainsi que de l'ENSP, n'est pas figée, tant dans sa forme que sur le fond. L'outil devra évoluer en intégrant les observations formulées à l'occasion des missions d'inspection. Il pourra, en tant que de besoin, être amendé et complété sur certaines thématiques encore peu développées ou traitées partiellement.
- Par ailleurs, outre l'usage dans le cadre du programme pluriannuel, le vademecum pourra être employé pour réaliser toutes formes d'enquêtes administratives, qu'elles soient diligentées à la suite de signalements, conformément à la circulaire DGAS n° 265/2002 du 30 avril 2002, ou à l'occasion de visites ponctuelles.
- Enfin, et bien qu'il ne s'agisse pas, dans le cadre du présent programme d'une démarche d'évaluation de la qualité, d'intention et d'initiative plus large et de conduite différente, le vademecum, qui intègre le souci de qualité inhérent à toute forme de prise en charge et d'accueil, peut servir de référence pour la construction d'un outil d'évaluation ou d'auto-évaluation des établissements, ou la constitution d'une base de données des caractéristiques administratives des établissements sociaux et médicaux sociaux du département, dans le cadre, par exemple des campagnes budgétaires, ou d'un fichier départemental de surveillance.

En tout état de cause, ce travail contribue à approfondir la connaissance des établissements sociaux et médico-sociaux par les services déconcentrés et à améliorer la qualité des prestations.

¹ La liste des membres du groupe projet figure en annexe du guide.

I - LES CONDITIONS D'INSTALLATION

11 - L'environnement et les espaces

1.1.1 – L'implantation géographique et l'environnement

	<ul style="list-style-type: none"> >L'établissement est-il situé dans un environnement urbain ou rural ? >La localisation, l'esthétique et la symbolique des bâtiments contribuent-ils à favoriser son intégration dans la vie de la cité, dans le territoire ? >Est-il facilement accessible (transports en commun, parkings...) ? > Dispose t'il de moyens de transport en propre ? 	<ul style="list-style-type: none"> >Annexe XXIV au décret du 9 mars 1956 (Ets pour enfants handicapés et inadaptés), art 15 et suivants surface, aménagement général ; autres Annexes XXIV >G.uides détaillés.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.1.2 – Les espaces privés et collectifs

Cadre de vie	<ul style="list-style-type: none"> >Quel est l'état du patrimoine : vétuste, dégradé, inadapté ? >Les espaces, locaux et installations sont-ils conformes aux normes et recommandations sur les plans thermique, phonique, olfactif, éclairage ? >Les espaces extérieurs de promenade ou de jeux sont-ils aménagés, accessibles ? 	<ul style="list-style-type: none"> >An XXIV art.15, autres An XXIV >Descriptif et plan des locaux >Arrêté du 26 avril 1999 – personnes âgées : respect d'une surface minimale pour les espaces privatifs
Locaux	<ul style="list-style-type: none"> >Quelle est la répartition des locaux dans l'espace ? >Quel est le type d'organisation spatiale (petite unité de vie, logement éclaté, ...) ? >Les locaux et le mobilier des espaces privatifs et collectifs sont-ils adaptés aux besoins des personnes accueillies (âge, handicap, situation) ? >La surface des chambres ou logements et le nombre de lits par chambres correspondent-ils aux normes ou recommandations en vigueur ? 	<ul style="list-style-type: none"> >Décret de 1974 ; arrêté de 1974 relatif aux pouponnières

1.2 – L'accessibilité, l'hygiène et la sécurité

1.2.1 – L'accessibilité

Sécurité/ Autonomie	>Les personnes à mobilité réduite peuvent-elles se déplacer à l'intérieur de l'institution et dans ses abords ?	<ul style="list-style-type: none"> >An XXIV >Descriptif et plans des locaux >Loi sur l'accessibilité, PV de la commission d'accessibilité
	>La conception et l'aménagement des locaux permettent-ils de prévenir les chutes (sols, barres d'appui, protection des escaliers...) ?	
	>Les équipements sont-ils adaptés à la population accueillie ?	
	>Existe-t-il une signalétique des espaces, repérable et compréhensible par tous?	

1.2.2 – L'hygiène et la maintenance		
Hygiène Maintenance	>L'entretien des chambres, des installations collectives et individuelles est-il satisfaisant (nettoyage, remise en état, réfection des peintures, des sols...) ? >Comment sont organisés le stockage et l'élimination des déchets ? >Existe-t-il une organisation fonctionnelle permettant d'assurer le suivi des réparations et des petits travaux quotidiens ? >Les circuits du linge sale et propre sont-ils distincts ?	>Consignes internes >Contrats éventuels de prestations >Protocoles d'intervention >Visite de la buanderie, des locaux
1.2.3 –La sécurité des installations		
Sécurité incendie	>L'établissement a-t-il reçu depuis moins de 3 ans la visite de la commission consultative de sécurité d'arrondissement ? >Bénéficie-t-il d'un avis favorable ? Si non, quelles sont les dispositions envisagées ? Les travaux préconisés ont-ils été effectués ? >Le personnel et les résidents sont-ils informés des consignes en matière de sécurité incendie ? ont-ils reçu une formation particulière ? y a-t-il un référent incendie? des exercices sont-ils effectués régulièrement ?	>Dernier procès-verbal de la commission de sécurité (date et avis), éventuelle décision de l'autorité publique compétente >Visite des locaux, affichage des consignes >Règlement de fonctionnement
Sécurité des locaux	>Existe-t-il un plan de prévention des accidents ? >Les produits toxiques d'entretien sont-ils inaccessibles ? >Les locaux techniques présentant un danger sont-ils signalés, rendus inaccessibles ? >Les dispositifs de sécurité ouverture/fermeture des portes et fenêtres sont-ils conformes aux normes et recommandations? adaptés aux besoins des personnes accueillies ? >Les dispositifs d'appel (sonnettes...) sont-ils adaptés, accessibles, en bon état de marche ?	>Formation des personnels >Délégations de pouvoirs et lettres de mission éventuelles concernant les cadres de direction >Main courante et tous supports d'information internes
Sécurité alimentaire	>Propreté de la cuisine, équipement vestimentaire du personnel ? >Circuit des denrées, respect de la chaîne du chaud et du froid, date de péremption des produits ? >Respect de la marche en avant ?	>Procès verbaux de prélèvements DDASS, >Visite des locaux >Menus du mois, repas témoin >Factures d'alimentation, portions individuelles de résidents
Eau	>Les procédures internes de surveillance de l'alimentation en eau et des installations d'eau et d'assainissement sont-elles conformes à la réglementation ? >Y a-t-il eu un diagnostic amiante des installations ?	>PV de visites des services vétérinaires >PV des services de la DDCCRF >Protocoles d'intervention >Contrats éventuels de prestations

2 - LES CONDITIONS D'ORGANISATION

2.1 – Le Cadre institutionnel

2.1.1 – Le respect des définitions administratives portant autorisation de fonctionner

Population accueillie	<p>>La population accueillie est-elle conforme aux catégories définies par la décision administrative: âge, pathologie, handicaps... ?</p> <p>>Les capacités définies par la décision administrative sont-elles respectées ?</p> <p>>Le registre légal des personnes accueillies est-il régulièrement tenu à jour ? répond-il aux spécifications réglementaires ?</p> <p>>L'établissement opère-t-il des restrictions à l'accueil de résidents, en fonction de leur origine, de leur sexe, situation de famille, ou de leurs convictions, opinions politiques, religieuses ou syndicales ?</p>	<p>>Autorisations préalables, agréments ou décision de non opposition (déclaration préalable)</p> <p>>Déclaration préalable : art L. 321-1, L. 322-1 CASF., décret n°72-990 du 23 octobre 1972</p> <p>>Art L. 312-1, L. 313-1, L. 331-2 CASF</p> <p>>Décisions d'orientation CDES ou COTOREP, décision d'admission au bénéfice de l'APA</p>
Modalités d'ouverture	<p>>Le nombre de jours d'ouverture effectif est-il conforme à la décision administrative ?</p> <p>>Les modalités d'ouverture et de fermeture de l'établissement les week-ends, les vacances sont-elles établies dans le respect de l'intérêt des personnes accueillies ?</p> <p>>Les horaires journaliers et hebdomadaires prennent-ils en compte les besoins des personnes accueillies ?</p>	<p>>Registre des entrées/ places occupées effectivement</p> <p>>Art 20 du décret n°72-990 du 23/10/72</p> <p>>An XXIV, article 32</p>

2.1.2 – Le projet d'établissement

Elaboration	<p>>Existe-t-il un projet d'établissement formalisé ?</p> <p>>Est-il en cohérence avec la décision d'ouverture et de fonctionnement ?</p> <p>>Qui a conduit son élaboration (le directeur, un groupe de travail interne, avec ou non une aide extérieure)? qui l'a validé?</p> <p>>Le projet fait-il l'objet d'une diffusion ? à qui ? comment ?</p>	<p>>Projet d'établissement écrit</p> <p>>Article L. 311-8 CASF</p> <p>>Arrêté du 27/04/99, Angélique</p> <p>>An XXIV, bis, ter, quater, quinquès au décret du 9 mars 1956</p> <p>>CR de réunions internes, CA, Conseil de la vie sociale...</p>
Contenu du projet	<p>>Le contenu du projet correspond-t-il à la réglementation et aux recommandations?</p> <p>>Quelles sont les valeurs auxquelles il se réfère ?</p> <p>>Prévoit-il l'élaboration de projets de vie individualisés pour chaque personne accueillie ? selon quelles modalités ?</p> <p>>Prend-t-il en compte la promotion de la bientraitance et la prévention de la maltraitance ? Comment ? (lieux, procédures, instances , personnes ressources ...)</p> <p>>Comment prévoit-il le partage de fonctions avec les parents, la famille ? aborde-t-il la question de la suppléance familiale ?</p>	<p>>An XXIV art. 2, 3,5, 6, 8 & 9</p> <p>>Décret de 1974, arrêté de 1974, annexe XIII relatifs aux pouponnières</p> <p>>L'enfant en pouponnière et ses parents ; Conditions et propositions pour une étape constructive.</p> <p>>Projet de vie individualisé, confer § 311</p>
Projet architectural	<p>>Comment sont prises en compte les spécificités architecturales et l'organisation des espaces ?</p> <p>>Y a-t-il des aménagements prévus ou réalisés, directement liés à la définition du projet ?</p>	<p>>Plans, projets, programmation</p> <p>>Programme de rénovation formalisé</p>

Projet de prise en charge	<p>>Le projet d'établissement décline-t-il clairement le projet de prise en charge dans toutes ses dimensions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accompagnement, éducatif, pédagogique, scolaire, - thérapeutique, - animation, intégration à la vie locale ... ? <p>>Les références cliniques et pédagogiques sont-elles formalisées ? validées ?</p> <p>>Quelle valeur y accorde-t-on à la vie quotidienne ?</p> <p>>Existe-t-il des protocoles concernant les soins et l'accompagnement, , notamment les chutes, les contentions ?</p> <p>>Des référents ont-ils été nommés pour suivre les projets ?</p>	<p>>Loi du 2/02/02</p> <p>>Arrêté du 27 avril 1999, EHPAD</p> <p>>An XXIV, bis et suivantes: art. 2 et 11</p> <p>>Art. L. 344-1 CASF.</p> <p>>Réserves du Conseil de l'Ordre</p> <p>>Guides ANAES</p> <p>>Règlement de fonctionnement</p> <p>>Recommandations</p>
Vie locale et réseaux	<p>>Les ressources extérieures (associations, communes, département) sont-elles mobilisées ? comment ?</p> <p>>Utilisation des équipements scolaires, culturels et sportifs, intégration dans la vie locale?</p> <p>>Quelle place est faite aux relations avec les institutions extérieures : orientation, santé, éducation, insertion professionnelle, loisirs ? ces partenariats extérieurs sont-ils structurés ?</p> <p>>L'établissement a-t-il passé une convention avec au moins un établissement de santé public ou privé, prévoyant les modalités de prise en charge par un service de psychiatrie,.. ?</p> <p>>L'établissement travaille-t-il avec des bénévoles? selon quelle organisation (charte, contrat...) ?</p> <p>>L'établissement s'intègre-t-il dans un réseau d'interactions professionnelles ? comment ?</p>	<p>>Tout document interne. Entretiens, >Conventions – Protocoles..</p> <p>>Art L. 312-4, L. 312-6 et L. 312-7 CASF (schémas, coordination et coopération)</p> <p>>Art L. 314-11 et L. 314-12 : intervention des professionnels de santé libéraux (CHRS, adaptation à la vie active, centres de ressources, EHPAD)</p> <p>>Recueil de l'avis des partenaires extérieurs</p> <p>>Relever le plus ou moins grand degré de détail des énonciations relatives aux coopérations à mettre en œuvre afin de mesurer la réalité et la force des affirmations de principe.</p>
Evolution Evaluation	<p>>Comment les professionnels s'approprient-ils le projet ? quelle place a-t-il dans leur pratique ?</p> <p>>Le projet institutionnel fait-il l'objet d'un suivi de mise en œuvre et d'une évaluation périodique ?</p> <p>>Quelle est la périodicité de révision du projet et quels sont les indicateurs d'évaluation ?</p>	

2.1.3 – La conduite générale de l'établissement

Direction de l'institution	<p>>Le directeur a-t-il les qualifications et l'expérience nécessaires pour exercer sa fonction ?</p> <p>>Comment et par qui a-t-il été recruté ?</p> <p>>Selon le statut de l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quelles sont les modalités de collaboration entre le CA et le directeur ? (délégations de pouvoir formalisées, contrôle de la gestion, obligation de rendre compte) - quelle est la réalité de l'implication du CA dans des moments majeurs de l'institution : nouvel agrément, projet d'établissement, incident grave affectant la sécurité des personnes ? - comment sont déterminés et suivis les objectifs assignés au directeur et les résultats de son action ? - quel est le degré d'autonomie du directeur par rapport à l'association gestionnaire ? <p>>Les instances consultatives fonctionnent-elles ? (conseil de la vie sociale, d'établissement, CHSCT ...)</p>	<p>>Contrat de travail du directeur</p> <p>>Art L. 133-6-1 CASF :fixant l'incapacité d'exploiter, de diriger tout Et. ou services relevant du CASF, d'y exercer une fonction.</p> <p>>Art 10 An XXIV : aptitudes exigées des directeurs</p> <p>>Statuts de l'organisme gestionnaire et projet associatif</p> <p>>Composition et délibérations du CA</p> <p>>Art L.311-6 CASF</p> <p>>Recherche d' indices de concentration de prérogatives au profit du directeur ou autre gestionnaire.</p>
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.1.4 - Le règlement de fonctionnement

<p>Principe</p>	<p>>Le mode d'élaboration, les objectifs , le contenu et les modalités d'évaluation du règlement de fonctionnement sont-ils conformes à la réglementation ?</p> <p>>Enonce-t-il les mesures d'organisation intéressant les droits fondamentaux des personnes, la continuité, la qualité et la sécurité des prises en charge ?</p> <p>>Précise-t-il les modalités concrètes d'exercice de ces droits, ainsi que les clauses de respect opposables aux résidents ?</p>	<p>>Art L. 311-7 CASF: obligation d'un règlement de fonctionnement</p> <p>>Art 116-1, 116-2 (droits fondamentaux)</p>
<p>Contenu</p>	<p>>Comment sont énoncées les responsabilités concernant le respect des droits fondamentaux, la continuité, la qualité et la sécurité des prises en charge au sein de l'établissement</p> <p>>Enonce-t-il les responsabilités de l'établissement en matière de sécurité des biens et des personnes, les principales dispositions en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité au travail ?</p> <p>>Comment sont formulées les obligations faites aux résidents sur le respect des rythmes institutionnels, les comportements civiques, les prescriptions d'hygiène ?</p> <p>>Quelles sont les sanctions institutionnelles encourues en cas de non respect de ces obligations ?</p> <p>>Comment sont formulées les responsabilités en matière de protection, de temps de sorties ?</p> <p>>Comment sont formulées les procédures d'information et, le cas échéant, de signalement aux représentants légaux ou aux autorités administratives et/ou judiciaires en cas de sorties non autorisées?</p> <p>>Quelles sont les obligations imposables au personnel, y compris le directeur, les procédures d'enquête et les sanctions disciplinaires et pénales encourues, prévues par le règlement de fonctionnement ?</p>	<p>>Art 311-4,311-5, 311-9 CASF</p> <p>>Livret d'accueil , contrat de séjour</p> <p>>Règles de vie</p> <p>>Tout document interne, entretiens</p> <p>>An XXIV art 30</p>
<p>Mise en œuvre</p>	<p>>Est il diffusé ? à qui ? sous quelle forme ?</p> <p>>Qui en assure la mise en œuvre ? qui sanctionne le cas échéant ?</p> <p>>Comment s'assure-t-on que les résidents et le personnel connaissent et comprennent le règlement de fonctionnement ?</p> <p>>Est-il décliné au niveau des unités de vie ? comment ? (règles de vie...)</p>	

2.2 – Le personnel et l'organisation du travail

2.2.1 – Le recrutement, les effectifs, la qualification et la compétence

Recrutement	<ul style="list-style-type: none"> >Existe-t-il des fiches de poste ? sont-elles cohérentes ? >Comment le personnel est-il recruté, par qui ? 	<ul style="list-style-type: none"> >Fiches de poste >Art.L.133-6-1 CASF
Effectif du personnel	<ul style="list-style-type: none"> >L'effectif correspond-il aux fonctions remplies et au nombre de personnes accueillies (au plan général et par qualification) ? >Y a-t-il des postes non pourvus ? lesquels ? pourquoi ? >Quelle est la proportion d'agents intérimaires, stagiaires, salariés précaires(CES, CEC, CEJ...) ? >Sont-ils compris dans l'effectif ? occupent- ils des postes vacants ? Leurs fonctions et missions sont-elles conformes à leur statut ? 	<ul style="list-style-type: none"> >Bulletin n°2 du >Casier judiciaire national >Ratio d'encadrement par catégories de personnel >Arrêté de 1974 relatif aux pouponnières (1 aux. de puériculture pour 6 enfants le jour, 24/24 h– 365j/an = 4 AP de jour pour 6 enfants + la nuit) + (EJE, pédiatre, ... >Tableau des effectifs
Qualification et compétences	<ul style="list-style-type: none"> >La qualification du personnel correspond-elle aux normes réglementaires ou préconisées et est-elle adaptée aux fonctions exercées ? existe-t-il une pluridisciplinarité ? laquelle ? comment s'organise-t-elle ? >Les qualifications portées au tableau des emplois sont-elles respectées ? >Comment l'expérience professionnelle et personnelle est-elle prise en compte ? >L'établissement a-t-il une politique de mobilité et de promotion ? 	<ul style="list-style-type: none"> >Organigramme >Tableau des emplois et des fonctions >Comparaison budgété/pourvu >Convention collective >Dossiers individuels (vérification des diplômes présentés) >Entretiens
Fonctions	<ul style="list-style-type: none"> >Existe-t-il un organigramme précisant le rôle de chacun des agents ? est-il effectif et appliqué ? actualisé ? >Existe-t-il une hiérarchisation, implicite ou explicite des fonctions ? >Un risque de sur-valorisation ou de dévalorisation de certaines fonctions ? >L'analyse de l'activité révèle-t-elle des glissements de fonction ? 	<ul style="list-style-type: none"> >Tableau des emplois et des fonctions >Comparaison budgété/pourvu >Convention collective >Dossiers individuels (vérification des diplômes présentés) >Entretiens

2.2.2 – La formation professionnelle

Besoins de formation	<ul style="list-style-type: none"> >Comment sont appréhendés les besoins en formation ? >Y a-t-il un plan de formation ? quel est son contenu ? >Des formations spécifiques sont-elles organisées ? sur quels thèmes ? les formations proposées sont- elles répertoriées dans l'établissement ? Comment ? >Pour quels types de professionnels ? combien d'entre eux bénéficient d'une formation chaque année ? 	<ul style="list-style-type: none"> >Plan de formation pluriannuel >Attestations de formation >Réunions de restitution, d'échanges au retour de formation...
Actions de formation et de sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> >L'établissement facilite-t-il la participation du personnel à des formations et des actions de sensibilisation ? >Quelle est la répartition entre les formations internes et externes ? pluridisciplinaires ? pluri-institutionnelles ? >Le personnel, les instances représentatives, les personnes accueillies, les familles, les bénévoles ont-ils été sensibilisés aux phénomènes de violences, de maltraitances, de conduites à risques : toxicomanie, conduites suicidaires, jeu du foulard... ? >Selon quelle modalités ? formations spécifiques, conférences, autres... ? >Se sont-ils appropriés ces démarches ? comment ? >Comment sont reconnus et valorisés les acquis des formations dans les pratiques professionnelles et l'organisation de l'établissement ? 	

2.2.3 – L'organisation du travail

Règlement intérieur	<p>>Existence ? modalités d'élaboration ? contenu ?</p> <p>>Comment est il porté à la connaissance des salariés ?</p>	>Règlement intérieur
Conditions de structuration du travail	<p>>Comment s'organisent les fonctions d'encadrement et de coordination ?</p> <p>>Quels sont les différents types de réunion ? nature, objectif, organisation, animation, PV, formalisation des suites, effectivité et efficience ?</p> <p>>Comment les professionnels, et notamment ceux qui travaillent la nuit, les chauffeurs, les enseignants, les tuteurs d'apprentissage ou encore les agents des services généraux sont-ils intégrés dans la réflexion menée en équipe ?</p>	<p>>Planning</p> <p>>Tableaux de présence des personnels (jour, nuit, gardes et astreintes, congés)</p> <p>>Bilan social</p> <p>>PV CHSCT,</p> <p>>Entretiens avec le personnel</p>
Temps de travail	<p>>Qui organise les plannings ? quelle est la période de référence ?</p> <p>>Quel est l'effectif réellement en place sur une période de 24 h ?</p> <p>>La durée quotidienne du travail est-elle conforme à la réglementation ?</p> <p>>Comment est organisée la présence des professionnels le week-end ou à certains moments critiques (nuit, soir, week-end, jours fériés...) ?</p> <p>>Le roulement est-il validé formellement ? par qui ?</p> <p>>Comment sont organisés les remplacements, notamment ceux des salariés en formation ?</p> <p>>Comment sont pris en compte les temps de transmission, recouvrement d'horaires, coupures, régulation ?</p> <p>>Mise en œuvre des 35 heures : les observations, les difficultés ?</p>	<p>>Règlement de fonctionnement,</p> <p>>Notes de services</p> <p>>Réunions institutionnelles et autres</p>

2.2.4 – Les conditions de travail

Soutien des personnels	<p>>Comment s'effectue l'intégration, l'encadrement des stagiaires, des jeunes professionnels, des salariés précaires ?</p> <p>>Quelles sont les instances de concertation, de régulation des conflits, d'analyse des pratiques, de soutien professionnel ou de supervision et d'évaluation auxquelles le personnel peut recourir ? accessibilité, rythme, régularité ?</p>	<p>>Observation, entretiens</p> <p>>Cahiers de liaison et autre main courante</p> <p>>PV de réunions</p> <p>>Bilan social</p> <p>>PV du CVS, du CHSCT</p>
Participation et expression des personnels	<p>>Existe-t-il des procédures, des instances permettant de recueillir et de tenir compte de l'avis des professionnels notamment sur l'amélioration de la vie quotidienne des résidents ?</p>	
Epuisement du personnel « burn out »	<p>>Y a t-il des signes éventuels d'épuisement du personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - absentéisme (à quoi est-il attribué ?) - taux élevé d'accident du travail, de congés maladies, - turn over important ou absence de mobilité - comportements brusques ou conduites inadaptées, - tensions dans les équipes, - climat social tendu, absence de dialogue social 	

2.3 – La vigilance et la protection des personnes

2.3.1 – L'information et la chaîne de décision

Organisation de l'information	<p>>Quels sont les supports de l'information ? Comment sont-ils formalisés ?</p> <p>>Qui tient les documents ? A qui sont ils destinés ? Comment fonctionne la remontée des informations ?</p> <p>>L'organisation de l'information (auteurs, conditions de réalisation, délais...) permet-elle de disposer de données lisibles, fiables, utiles et sincères ?</p> <p>>Une organisation interne permet-elle de dégager des suites et de les diffuser, autrement que par oral ?</p>	<p>>Registres, cahiers de transmission, de liaison, main courante</p> <p>>Consignes internes</p> <p>>Notes de services</p> <p>>Règlement de fonctionnement</p> <p>>Fiches de postes</p> <p>> Plaintes ou signalements d'incidents</p>
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Transmission	<p>>Comment sont organisées les transmissions entre les équipes de personnel ? Et en particulier entre les équipes de jour et de nuit ?</p> <p>>La tenue des cahiers de transmission, mains courantes et autres registres fait-elle l'objet de consignes formalisées ?</p> <p>>Des supports écrits sont-ils utilisés ? ont-ils un caractère obligatoire ? Qui tient les documents ? à qui sont-ils destinés ? quelles suites sont réservées à ces informations ?</p>	
Chaîne de décision	<p>>Les circuits de décision sont-ils clairs et connus de tout le personnel ?</p> <p>>L'analyse de la chaîne de décision révèle-t-elle des dysfonctionnements notables ?</p>	
Evaluation	<p>>La circulation de l'information, l'organisation des fonctions de coordination, et la chaîne de décision, permettent-elle à la direction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de savoir ce qui se passe dans l'établissement ? - de mesurer l'effet des décisions prises ? - de garantir les conditions des échanges nécessaires entre les équipes de personnel ? <p>>Les pratiques professionnelles sont-elles évaluées ? comment ?</p>	

2.3.2 – La surveillance et la veille active

Principes	<p>>Comment la question de la surveillance est-elle abordée dans l'établissement ? qui la définit ? Selon quel dispositif de concertation ? qui valide ?</p> <p>>Qui la met en œuvre ?</p> <p>>Les consignes éventuelles ont-elles un caractère obligatoire et non négociable ? qui valide et sanctionne le cas échéant ?</p> <p>>Comment les professionnels s'approprient- ils cette mission ?</p>	<p>>Articles L. 313-16, L. 331-5, L. 331-7 CASF</p>
Permanence	<p>>Comment est organisée la permanence (présences, astreintes...), le jour, la nuit, les week-end et jours fériés, vacances... ?</p> <p>>Comment est assurée la continuité de la fonction de direction ?</p> <p>>Comment est assurée la permanence des soins et de l'accompagnement ? la continuité éducative ?</p> <p>>Existe-t-il une définition formalisée des consignes de prise en charge à l'occasion de temps ou circonstances déterminés (week-end, changement de lieux...) et en fonction de la fragilité des personnes accueillies ?</p> <p>>Comment prend-on en compte les besoins des personnes accueillies en ce qui concerne la continuité de la prise en charge lorsque l'établissement est fermé ?</p>	<p>>Art L. 313-16, L. 331-5, L.331-7 CASF >An XXIV art. 10, 1^{er} alinéa, art. 32</p> <p>>Règlement de fonctionnement, >Main courante, tout document interne</p>
Service de nuit	<p>>Le service de nuit fait-il l'objet de consignes spécifiques ?</p> <p>>Son organisation, les qualifications requises et les modalités d'encadrement sont-elles adaptée aux besoins des personnes ?</p> <p>>Comment les professionnels de nuit conçoivent-ils leur tâche ?</p> <p>>Choisissent-ils leur affectation au sein du service de nuit ?</p>	

<p>Observation des mouvements</p>	<p>>Le registre des présences est-il régulièrement mis à jour ? >Les modalités d'accès de tiers à l'établissement sont-elles adaptées aux besoins des personnes accueillies ? >Les entrées et sorties, les modalités de circulation des personnes accueillies dans la journée et la soirée, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement font-elles l'objet d'une surveillance adaptée aux besoins des personnes prises en charge, en cohérence avec le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement ? >Existe-t-il des locaux, des espaces à risques non sécurisés ? sont-ils repérés comme tels par la direction et les personnels d'encadrement ? >Les conditions dans lesquelles sont organisées les sorties, les activités à l'extérieur de l'établissement permettent-elles de garantir la sécurité des personnes ? >Comment sont organisés les temps de sorties ? >Comment y est assurée la protection des personnes ? >Comment procède-t-on en cas de sorties non autorisées ?- >La question des fugues se pose-t-elle ? Comment ? (fréquence, signification attribuée, mode d'approche des professionnels)</p>	<p>>Registre des présences >Entretiens >Règlement de fonctionnement >Compte rendu de réunions, >Circ.DGAS.2002/265 du 30 avril 2002 sur le protocole de traitement des signalements >Affichage obligatoire des numéros d'appel des réseaux d'écoute et d'accueil téléphoniques (ALMA, n°19, INAVEM...) >PV Conseil de la vie sociale >Eléments d'observation ou témoignages recueillis au cours de la visite</p>
<p>Observation des situations et des comportements</p>	<p>>Quelles sont les situations repérées par les professionnels ou les résidents comme susceptibles de favoriser les phénomènes de violence ? >Identifient-t-il des maltraitances par défaut, « en creux », des négligences ? >Identifient-ils des risques d'arbitraire, d'abus ou de violence dans les pratiques ? >Les professionnels ou les résidents repèrent-ils des comportements agressifs ou des conduites inadaptées des résidents entre eux, des membres du personnel à l'égard des personnes accueillies, des personnels entre eux ? >A travers l'observation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'attitude et des conduites des résidents (repli sur soi, agitation, peur, agressivité, langage déplacé, laisser-aller vestimentaire,...) - du climat général de l'établissement (serein, tendu, froid) - des relations entre résidents et professionnels respect, brusquerie..) - entre résidents (hostilité, convivialité, entraide...) <p>quelle est l'impression générale qui se dégage de l'établissement ?</p>	

2.3.3 – Le traitement des situations de violence et de maltraitance

	<p>>Quelle est l'attitude des professionnels et des résidents face aux situations de violence dont ils sont témoins, de la part de collègues ou entre personnes accueillies, ou dans lesquelles ils sont impliqués, en tant que victime ou en tant qu'auteur?</p> <p>>En présence de signaux d'alerte ou de situations de maltraitance, quelles sont les réactions, les modalités d'expression et d'action :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des résidents, - des professionnels, - de l'encadrement, - de la direction? <p>>Existe-t-il une pratique de rédaction de rapports administratifs internes quand surviennent des incidents importants ou graves ?</p> <p>>Cette pratique est-elle organisée, fiable, pertinente ?</p> <p>>L'accès des résidents aux différents professionnels et au directeur est-il possible ? facilité ?</p>	<p>>Art 434-1 NCP : pour les personnes privées, répression de la non-dénonciation d'un crime éventuel (dénonciation des faits constatés et non de l'auteur supposé)</p> <p>>Art 40 CPP pour les fonctionnaires (signalement, de caractère personnel et non hiérarchique)</p>
<p>Signalement Information</p>	<p>>Existe-t-il un comité de vigilance ou une instance de veille concernant la survenue éventuelle de situations de violences ?</p> <p>>Qui l'anime, qui y participe ? Fréquence et initiative de ses rencontres ?</p> <p>>Comment sont prises en compte ses recommandations ?</p> <p>>Comment le personnel perçoit-il cette instance ?(intérêt, défiance, réserves...)</p> <p>>Une réflexion a-t-elle été engagée sur les différentes formes et conditions de survenue de la maltraitance et sur leur prévention ? dans quel cadre? avec quels partenaires ?</p> <p>>Comment est organisée l'obligation légale de signalements des violences et maltraitances? Y a-t-il un protocole ?</p> <p>>Son contenu est-il conforme aux recommandations en vigueur ? quel est son degré de précision et d'obligation ?</p> <p>>Qui est destinataire de l'information (administration, justice, services de polices..), dans quels délais, selon quelles modalités ?</p>	<p>>Art 226-13 N.C.P.: autorise la révélation du secret dans le cas de privations, de sévices ou d'atteintes sexuelles à personnes vulnérables</p> <p>>Jurisprudence :les éducateurs, tenus à une grande discrétion, ne sont en aucune manière des "confidents nécessaires" au sens des dispositions protégeant le secret professionnel.</p> <p>>Protocoles</p> <p>>Textes Education nationale</p> <p>>Protection des mineurs, repères à l'usage des chefs des services déconcentrés et des directeurs d'établissements (MJS)</p>
<p>Prise en charge et suivi</p>	<p>>Quelles dispositions sont prises à l'égard des victimes présumées ? sont-elles entendues ? selon quelles modalités et délais ?</p> <p>>Quelle information et accompagnement des autres résidents et des familles?</p> <p>>Quelles dispositions sont prévues à l'égard des témoins, de ou des auteurs présumés ?</p> <p>> Quelles sont les relations avec l'autorité administrative, l'autorité judiciaire (modalités, attentes ou difficultés éventuelles) ?</p> <p>>Comment sont gérées les relations avec les partenaires de la vie locale, avec les médias ? selon quels principes ?</p>	<p>>Le praticien face aux violences sexuelles (MES)</p> <p>>Circ. DGAS n°2002/265 du 30 avril 2002</p>

3 - LES CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT : le respect de la personne et de ses droits

3.1 – Le déroulement du séjour et la vie dans l'établissement

3.1.1 – Le projet de vie individuel

Elaboration et contenu	<p>>Chaque personne accueillie bénéficie-t-elle d'un projet individualisé écrit ? Comment participe-t-elle à son élaboration ? Quelle est la connaissance en a-t-elle ?</p> <p>>Existe-t-il un dossier type définissant le contenu minimum du projet individuel ? est-il cohérent avec le projet d'établissement ?</p> <p>>Quand, comment, avec qui, est élaboré le projet individuel ? participation de la personnes accueillie et de sa famille ?</p> <p>>Quel est son contenu ? prend-t-il en compte les attentes et les besoins de la personne ? énonce t-il des objectifs et des moyens à mettre en œuvre ?</p> <p>>La désignation d'un référent, garant de la bonne application du projet est elle prévue ?</p>	<p>>Dossier type</p> <p>>Dossiers individuels</p> <p>>An XXIV au décret du 9/03/56 : art. 3 ; 9 ; 29</p> <p>>« Opération pouponnières»</p> <p>>Entretiens</p> <p>>Autorité parentale ;</p>
Mise en œuvre	<p>>Comment la personne accueillie est-elle associée au déroulement du projet et à son évolution ?</p> <p>>Quelles sont les modalités de coordination entre les intervenants ?</p> <p>>Les observations sont-elles partagées, comment ?</p> <p>>Quel est le rôle et le niveau d'information des cadres (soignants, éducatifs...) et du directeur ?</p> <p>>Comment la famille et les proches sont-ils associés à la mise en œuvre du projet individuel ?</p> <p>>Les réunions d' équipe ou de synthèse : quelle procédure interne pour leur réalisation ? qui y participe ? qui les préside ? quelle est leur fréquence ? quels sont les objectifs ? quelle formalisation de leur tenue et de leurs suites ?</p> <p>>En ce qui concerne les mineurs, la famille est-elle saisie de tout fait ou décision qui relève de l'autorité parentale ?</p>	<p>Tutelle</p> <p>>Art L. 232-20, 2^{ème} alinéa, CASF : recours sur l'appréciation du degré d'autonomie des personnes âgées</p> <p>>An XXIV, art. 27 : la CDES oriente, le directeur admet et peut saisir la commission du cas des enfants pour lesquels une autre orientation paraît justifiée</p>
Evolution Evaluation	<p>>Comment s'assure-t-on que le projet correspond bien à la réalité de la personne accueillie ? Mesure des écarts ?</p> <p>>Le projet individuel est-il modulable en fonction de l'évolution de la situation de la personne accueillie ?</p> <p>>Mesure-t-on ses effets dans le temps ? comment ?</p> <p>> Y a-t-il des possibilités de contestation ? modalités ?</p> <p>>Les voies de recours en matière de décision (d'orientation, d'attribution de prestation) sont-elles utilisées ? avec quelle effectivité ?</p>	<p>>Art L. 323-11 – I – 5^{ème} alinéa CASF : possibilité de recours contre les décisions d'orientation de la COTOREP</p>

3.1.2 – L'accueil, l'admission et les sorties

Accueil	<p>Le consentement de la personne est-il sollicité préalablement à sa venue dans l'établissement ? comment est recueilli le consentement des enfants ou adultes qui ne communiquent pas verbalement ?</p> <p>>Quelles sont les modalités de collaboration avec les institutions pouvant intervenir dans l'orientation des personnes (CDES, ASE,...)</p> <p>>Existe-t-il une recherche systématique d'informations sur les éléments utiles concernant la personne accueillie (notamment auprès de la famille, des autres intervenants et établissements de séjour) ? Qui en est chargé ?</p> <p>>Comment sont gérées les listes d'attente ?</p>	<p>>Art. 27 et 28 de l'Ar XXIV</p> <p>>Arrêté du 27 avril 1999 (PAD)</p> <p>>Contrat de séjour</p> <p>>Règlement de fonctionnement</p> <p>>Livret d'accueil</p>
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Accueil</p>	<p>>Comment les personnes sont-elles préparées à leur venue (visite préalable, rencontre des équipes) ?</p> <p>>Comment s'effectue le relais avec une éventuelle institution antérieure ? (hôpital, famille d'accueil ?....)</p> <p>>L'information, avant et au moment de l'entrée, sur l'organisation de la vie quotidienne, les prestations fournies, les droits et obligations de chacun est-elle précisée de façon claire et précise ?</p> <p>>Comment s'assure-t-on de sa compréhension ?</p> <p>>La Charte des droits et libertés des personnes âgées, la Convention Internationale des Droits de l'Enfant, la Charte de la personne accueillie sont-elles présentées ? commentées ? affichées ?</p>	<p>>Fiche des habitudes, carnet de vie (ASE)</p> <p>>Organigramme, calendrier des manifestations</p> <p>>Charte des droits et libertés des personnes âgées, CIDE</p> <p>>Interprètes, badge du personnel ou autre moyen d'identification</p> <p>>Contrat de séjour</p>
<p>Intégration</p>	<p>>Comment s'opère l'intégration dans le nouveau milieu de vie ? (absence de mise en attente, période d'adaptation)</p> <p>>La personne peut-elle être accompagnée d'un proche lors de l'installation ? quelle attention porte-t-on au moment de la séparation ?</p> <p>>Le ou les référents institutionnels des personnes accueillies et de leur famille sont-ils clairement identifiés dès l'admission ?</p> <p>>Un référent de la personne hors de l'établissement est-il identifié (membre de la famille, tuteur...) ?</p> <p>>Comment l'histoire de vie de la personne accueillie est-elle prise en compte ?</p>	<p>>Art. L. 314-10 CASF (absences temporaires et dispense de frais)</p>
<p>Sorties et absences temporaires</p>	<p>>Existe-t-il des possibilités d'absence temporaire ? de sorties quotidiennes ? selon quelles modalités ?</p> <p>>L'avis de la personne est-il pris en compte lors des sorties temporaires, des hospitalisations, des changements d'établissement, des retours au domicile... ?</p> <p>>Comment la personne est-elle préparée à quitter temporairement l'établissement ?</p> <p>>Y a-t-il un accompagnement des déplacements et des sorties à l'extérieur (école, thérapie, maison...) ? par qui ?</p> <p>>Les conditions de transports permettent-elles de garantir la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes ? (durée, fréquence, présence éducative ou soignante...)</p>	<p>>Règlement de fonctionnement</p> <p>>Évaluation médico-sociale, décisions COTOREP, CDES.</p> <p>>Vérifier les orientations par défaut, par dérogation</p>
<p>Préparation au départ et sortie</p>	<p>>La préparation de la sortie et du départ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - qui propose ? quelle concertation avec la personnes et sa famille ? qui en est responsable ? - la décision de départ fait-elle l'objet d'une évaluation concertée ? - qui prépare ? quel temps y est consacré ? qui valide ? - quelle coordination avec les services administratifs, d'aides et de soins, sociaux concernés ? quelles liaisons avec les entreprises ? <p>>Pour les enfants et jeunes adultes handicapés et inadaptés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - comment est organisé l'accompagnement de l'insertion sociale et professionnelle dans les trois ans de la sortie : qui en est responsable ? <p>>Quelles relations avec la famille ? qui valide et sanctionne ?</p>	<p>>Schéma d'organisation des transports</p> <p>>Art. 8 de l'An XXIV, applicable également aux Ets relevant de l'An XXIV ter - par renvoi de l'art 16 et à ceux visés par les Ans XXIV quater et quinquies - par renvoi de leur art 12</p> <p>>Art. 7 An XXIV bis</p>

3.1.3 - Le respect de la personne et de ses droits dans la vie quotidienne

Cadre de vie	<p>>Toute personne accueillie dispose-t-elle d'un espace privatif ? pour elle-même ? partagé avec d'autres ?</p> <p>>L'organisation architecturale et les conditions d'utilisation des lieux (salle de bain, WC, soins, changes...) individuels ou partagés, permettent elles de tenir compte de l'intimité ? de la mixité ?</p>	<p>>Art L. 311-3 du CASF : garanties légales reconnues à toute personne prise en charge par des ESMS :</p>
Vie collective	<p>>Existe-t-il des groupes de vie ? Sur quelle base sont-ils constitués ?</p> <p>>Est-il tenu compte des âges ? du niveau de développement ? de la vulnérabilité ? du type de handicap ? des liens de parenté ? des affinités ?</p> <p>>Comment veille-t-on aux risques de la promiscuité ?</p> <p>>La dimension des groupes est-elle conforme aux normes et aux recommandations ? paraît-elle adaptée aux personnes accueillies ?</p>	<p>>Règlement de fonctionnement</p> <p>>Recommandations de l'arrêté du 27 avril 1999 (PAD)</p> <p>>Problématique spécifique de la constitution des groupes d'enfants dans les établissements de mineurs (voir notamment art. 5, 7° de l'annexe XXIV, sections en fonction des handicaps)</p> <p>>Annexe XXIV</p> <p>>Arrêté de 1974</p> <p>>« L'enfant en pouponnière et ses parents. »</p>
Stabilité et repères	<p>>L'unité de vie, le groupe de vie, le lieu de vie restent-ils stables (usagers, professionnels, espaces) tout au long du séjour ?</p> <p>>Comment, le cas échéant, sont prévus et organisés les changements éventuels (arrivée d'un nouveau professionnel, d'une nouvelle personne accueillie, modification du lieu de vie...) ?</p> <p>>Veille-t-on à limiter le nombre d'intervenants auprès d'un même résident ?</p> <p>>Les personnes sont-elles parties prenantes de l'organisation du quotidien : rythmes journaliers, venue de la famille, des professionnels ? comment ?</p>	<p>>Tout document interne.</p> <p>>Entretiens</p> <p>>CIDE, Charte des droits et libertés des PAD</p> <p>>Tableaux de présence des personnels (jour, nuit, gardes et astreintes, congés)</p> <p>>Règlement intérieur opposable aux personnels</p>
Rythmes de vie	<p>>Quels sont les rythmes de la journée : lever, repas, toilette, soins, activités, goûter, coucher... ?</p> <p>>Quelle est l'amplitude de la journée?</p> <p>>Y a-t-il une certaine souplesse dans les horaires ?</p> <p>>Les horaires sont-ils organisés en fonction des besoins et désirs des personnes, des obligations du service ... ?</p> <p>>Comment s'équilibrent les temps contraints par la vie collective et les temps individuels ?</p>	
Intimité	<p>>Les toilettes, les soins sont-ils effectués dans le respect de la personne ?</p> <p>>Comment est préservé le caractère privé du lieu de vie ?</p> <p>>Peut-elle, en fonction de son âge, faire usage par elle-même ou avec médiation, d'appareil radio, photo, de TV, d'instruments de musique, de jeux personnels ?</p>	
Individualité	<p>Lors des moments importants qui scandent la vie quotidienne, notamment, les repas, toilettes, couchers, quelle est la disponibilité relationnelle des professionnels ?</p> <p>>De combien de temps de présence effective disposent-ils pour effectuer les toilettes, les repas, le coucher ?</p> <p>>Quel est le temps de présence individuel auprès de chaque personnes par jour ? pour quelles circonstances (soins, temps relationnels, jeux ?)</p> <p>>De combien de personnes accueillies chaque professionnel a-t-il la responsabilité ?</p> <p>>Chaque personne accueillie a-t-elle la possibilité de nouer des relations avec les professionnels qui prennent soin d'elle ?</p> <p>>Les personnes accueillies peuvent-elles identifier nominativement les personnes qui les prennent en charge ? et vice versa ?</p> <p>>Quelle place est faite à la famille dans la prise en charge</p>	

Respect de la dignité	<p>>Des marques de respect et d'attention particulières sont-elles sensibles dans les relations entre professionnels, professionnels et personnes accueillies, et entre ces dernières ?</p> <p>>Les appellations familières ne sont-elles utilisées qu'avec l'accord de la personne concernée ?</p> <p>>Quels sont les usages en ce qui concerne la dénomination des personnes accueillies et des professionnels : prénom, nom de famille, usage de diminutifs ?</p> <p>>L'organisation et le fonctionnement de l'établissement permettent-ils la libre expression et l'exercice des croyances et convictions de chacun ? respectent ils les habitudes familiales et culturelles ?</p>	
Respect de la vie privée	<p>>La distribution et l'expédition du courrier se font-elles de façon régulière et dans le respect de la confidentialité ?</p> <p>>La réception et l'émission d'appels téléphoniques se font-elles de façon régulière et dans le respect de la confidentialité ?</p> <p>>Comment ces principes sont-ils adaptés dans les établissements pour mineurs ?</p> <p>>Les conditions d'accès et de rangement permettent-ils de préserver la confidentialité des données, ainsi que le secret médical ?</p> <p>>Le droit à la communication du dossier personnel est- il respecté ?</p>	<p>>Art L. 311-3-4 & 5° CASF</p> <p>>Conseil de la vie sociale</p> <p>>Conseil d'enfants...</p> <p>>Documents écrits, illustrés, vidéos... réalisés par les résidents.... diffusés, présentés, dans l'établissement...</p> <p>>Groupe d'expression</p> <p>>Enquête de satisfaction</p>
Exercice de la citoyenneté	<p>>Les résidents participent-ils à la vie de l'établissement ? comment ?</p> <p>>Par qui et comment sont présentés et explicités aux usagers les lois et organisations qui les concernent ?</p> <p>>Y a-t-il une éducation à la citoyenneté ? inscription sur les listes électorales, modalités pratiques ?</p>	
3.1.4 – L'accueil des familles, des proches et de personnes extérieures		
Modalités de l'accueil de familles et des proches	<p>>Comment est organisé l'accueil des familles, des fratries et des proches : locaux, espaces, temps ?</p> <p>>Cet accueil est-il adapté, souple, modulable au cas par cas ?</p> <p>>Quelles sont les modalités d'accès des familles au lieu de vie du résident ?</p>	<p>>Article L. 311-9 du CASF</p> <p>>Loi 1984 Décret 1985</p> <p>>Règlement de fonctionnement</p>
Soutien aux relations familiales	<p>>Les familles et la personne accueillie peuvent-elles bénéficier de la médiation d'un professionnel dans leurs relations, le cas échéant ?</p> <p>>La famille et les proches peuvent-ils partager des moments de convivialité de manière intime ou collective ?</p>	<p>>Recommandations - Arrêté du 27/04/99</p> <p>>PV du Conseil de la vie sociale- art.</p> <p>>Art.L. 311-6 CASF</p> <p>>Tout document interne, entretiens</p> <p>>Etude de l'IFREP : relations parents/ enfants résidant principalement hors du domicile parental</p>
Venue dans l'institution de personnes extérieures	<p>>L'établissement s'organise-t-il pour recevoir des tiers : intervenants extérieurs (coiffeur, conteurs, musiciens, pédicure...), médecin de famille, référent ASE, amis...?</p>	<p>>Tout document interne</p> <p>>Entretiens, témoignages</p> <p>>Règlement de fonctionnement</p>

3.1.5 – La protection des personnes et des biens

<p>Protection juridique</p>	<p>>Une analyse du besoin de protection juridique des personnes (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, assistance éducative) est-elle régulièrement effectuée ?</p> <p>>Le dispositif de protection est-il adapté aux besoins des personnes accueillies (ouverture des mesures, suivi...) ?</p> <p>>Qui gère les mesures (extérieur à l'établissement : famille, association, préposé d'établissement)?</p>	<p>>Code civil : dispositions relatives à la protection des incapables majeurs</p> <p>>Code de la sécurité sociale : dispositions relatives à la tutelle aux prestations sociales</p> <p>>Dossiers individuels, courriers de demande de mise sous protection</p> <p>>PV de visite du juge des tutelles</p>
<p>Protection des biens</p>	<p>>La protection des biens (objets personnels), la conservation des valeurs et la manipulation des "signes monétaires " est-elle assurée ? Comment ? En lien avec les familles ?</p> <p>>Est-il fait état de dons et legs au profit de membres du personnel ou des dirigeants, vols, demandes de pourboires... ?</p> <p>>Comment ces éléments sont-ils pris en compte par l'encadrement et par la direction ?</p>	<p>>Loi n°92-614 du 6 juillet 1992,</p> <p>>Déc n°93-550 du 27 mars 1993,</p> <p>>Circ. Interministérielle du 27/05/94</p> <p>>Recommandation - Arrêté du 27/04/99</p> <p>>Art L331-4 ASF,</p> <p>>Art.499 C.civ.</p> <p>>Livre des comptes des préposés d'Ets</p>

3.2 – Les prestations d’hébergement, d’accompagnement, d’éducation et de soins

3.2.1 – L’hébergement

Logement	<p>>La surface des chambres, logements et le nombre de lits par chambres correspondent-ils aux normes et recommandations en vigueur ?</p> <p>>La personne accueillie peut-elle apporter ses meubles, afficher, exposer ses objets personnels, ses photos, ses livres... ?</p> <p>>Les logements sont-ils adaptés aux besoins des personnes accueillies ?</p>	
Restauration	<p>>Quelles sont les heures et la durée des repas ?, Quel est le délai entre l'installation des personnes en vue du repas et le service effectif ?</p> <p>>Est-il tenu compte des habitudes alimentaires de la personne (familiales, culturelles ...) ?</p> <p>>La texture des aliments est-elle adaptée aux capacités de mastication, au développement ou à la conservation des capacités gustatives ?</p> <p>>Les résidents participent-ils au choix des menus ?</p> <p>>Les résidents participent-ils à l'élaboration des repas, à la vaisselle, au rangement ? Dans quelles conditions ?</p> <p>>Les résidents ont-ils la possibilité d'élaborer ou de prendre des collations en dehors des heures de repas ? Peuvent-ils confectionner ou prendre des repas d'une manière individuelle ?</p> <p>>Si des personnes sont alimentées par sonde gastrique, la pose de ces sondes respecte t'elle un protocole formalisé (prescription médicale, suivi...) ?</p>	<p>>Règlement de fonctionnement</p> <p>>Contrat avec prestataire</p> <p>>Menus, entretiens avec les résidents</p> <p>>PV du conseil de la vie sociale</p>
Habillement	<p>>Les personnes accueillies ont-elles des tenues propres et soignées, adaptées aux circonstances (nuit, jour) et aux saisons ?</p> <p>>Les aspects vestimentaires et esthétiques de la personne accueillie font-ils l'objet d'une attention particulière ? Les choix des personnes sont-ils respectés ?</p> <p>>Le linge personnel, ou apporté par les proches, est-il maintenu pour chacun ? Comment ? est-il accessible avec ou sans médiation ?</p> <p>>Quelles en sont les modalités de rangement ?</p>	<p>>Annexe XXIV au décret du 9 mars 1956 : art. 31 (tenue vestimentaire et participation aux tâches domestiques)</p>

3.2.2 – L’accompagnement et l’éducation

Accompagnement de la dépendance	<p>>L'établissement dispose-t-il du matériel adapté au niveau de dépendance et aux pathologies des personnes accueillies ?</p> <p>>Qui pose le diagnostic d'incontinence et l'indication de changes ?</p> <p>>Comment s'organise ce qui a trait aux changes (quand, avec qui, comment, durée, participation de l'usager ...) ?</p> <p>>Y a-t-il des personnes soumises à contention ? si oui, ces contentions sont-elles prescrites et évaluées par un médecin ?</p> <p>>Des protocoles relatif à la prévention et au traitement des escarres, de la déshydratation, de la dénutrition sont-ils mis en œuvre ?</p>	<p>>Arrêté du 29 /05/99(cahier des charges, PAD)</p> <p>>An XXIV, au décret du 9/03/56, art. 11 (rôle de l'équipe médicale) et 27 (l'énurésie ne peut être une cause de refus d'admission)</p>
----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Présence éducative</p>	<p>>Comment s'effectuent l'accompagnement au quotidien, la scolarité , l'apprentissage professionnel, l'accès à l'autonomie ?</p> <p>>Incite-t-on les personnes à participer activement à leur prise en charge ?</p> <p>>Comment les personnels des services généraux et techniques (lingère, cuisinier, chauffeur...) s'inscrivent-ils dans la mise en œuvre des démarches éducatives et d'accompagnement ?</p> <p>>Comment sont prises en compte les relations personnelles entre personnes accueillies ?</p> <p>>Comment aborde-t-on la construction de l'estime de soi ?</p> <p>>Les capacités des personnes sont-elles développées et valorisées ? Comment ?</p> <p>>Comment sont abordées les questions de la vie affective et de la sexualité ? (éducation à la vie, maîtrise de la fécondité...) ?</p> <p>>Les démarches éducatives tiennent-elles compte des valeurs éducatives, culturelles, morales, de la personne et de sa famille ?</p>	<p>>Ecrits, textes de référence pédagogiques</p> <p>>Programme des activités sociales, culturelles , sportives</p> <p>>Observations</p>
<p>3.2.3 – Les soins</p>		
<p>Soins médicaux et thérapeutiques</p>	<p>>Comment est organisée la prise en charge médicale, psychologique et psychothérapeutique des personnes ?</p> <p>>Est il tenu compte de leurs problématiques spécifiques ?</p> <p>>Comment sont gérées les situations d'urgence ?</p> <p>>Selon le type d'établissement, les locaux à vocation médicale sont-ils conformes ?</p> <p>>La gestion de l'armoire à pharmacie est-elle conforme à la réglementation (clé, toxiques, stocks,)?</p> <p>>Tout médicament donné a-t-il bien fait l'objet d'une prescription individuelle, écrite, lisible et signée ?</p> <p>>Selon le type d'établissement, y a-t-il un psychologue, un médecin référent ?</p> <p>>Les personnes accueillies ont-elles la possibilité de choisir leur praticien ou spécialiste, leur psychothérapeute ?</p> <p>>Existe-t-il des recherches ou expérimentation de nouvelles thérapeutiques ? si oui, sont elles conformes à la réglementation?</p>	<p>>Règlement de fonctionnement</p> <p>>Registre de l'infirmerie</p> <p>>Registre de l'état sanitaire (art. 25 de l'An XXIV)</p> <p>>Dossiers individuels</p> <p>>Notes de service</p> <p>>Relevé des produits pharmaceutiques déposés en tous endroits</p> <p>>Entretiens, plaintes,</p>
<p>Douleur et de la fin de vie</p>	<p>>Comment la souffrance et la douleur sont-elles prises en compte ?</p> <p>>Les moments de fin de vie font-ils l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés, dans le respect des pratiques religieuses et convictions des personnes et de leurs proches ?</p> <p>>Quelle est la place réservée à la famille ? aux bénévoles ?</p> <p>>Y a-t-il un accompagnement des proches, du personnel et des autres résidents en cas de décès ?</p>	<p>> An XXIV au décret du 9/03/56 : art. 11, An XXIVbis art. 9 ; An XXIV ter, art. 8</p> <p>>Arrêté du 29/04/99 (PAD)Protocoles</p>
<p>3.2.4 – L'évaluation du fonctionnement</p>		
<p>Satisfaction des usagers et des familles/ Démarche qualité</p>	<p>>Comment sont recueillies les observations, suggestions, plaintes et réclamations des personnes accueillies et de leurs familles sur leur vie quotidienne, sur la manière dont elles sont considérées et traitées, sur leurs souhaits, leurs attentes ?</p> <p>>L'institution a-t-elle mis en place des outils et/ou des compétences pour écouter ceux qui ne peuvent faire l'usage de la parole du fait de leur âge ou de leurs troubles ?</p> <p>>Existe-t-il un dispositif de notification et de suivi des anomalies, dans le champ de la vie quotidienne, dans le champ du soin ?</p> <p>>Quelles sont les suites apportées par l'établissement à ces observations, plaintes ou réclamations ? quel en est le suivi ?</p> <p>>L'établissement a-t-il engagé une démarche qualité, d'auto évaluation ? de certification ? un suivi des indicateurs qualité ?</p>	<p>>CIDE</p> <p>>Boîte à idées</p> <p>> Enregistrement des plaintes et réclamations, réponses apportées et délais</p> <p>>Enquêtes de satisfaction (loi 2/02/02)</p>

GRILLE DES POINTS CRITIQUES

II - LA GRILLE DES POINTS CRITIQUES

Pour faciliter le cadrage de l'inspection et l'analyse des risques, il vous est proposé, à titre indicatif, une grille de sélection des thèmes d'inspection, à partir de points critiques, susceptibles de constituer des facteurs de risques.

Cette grille suggère des vérifications générales minimales à effectuer prioritairement pour l'ensemble des établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS). Des démarches complémentaires peuvent être menées, selon le type d'établissement, les spécificités des publics accueillis ou les problématiques particulières qui président à la mise en place de la mission.

<i>Tous établissements</i>	<i>Etablissements pour personnes adultes dépendantes</i>	<i>Etablissements pour enfants et adolescents</i>
<p>1 - LES CONDITIONS D'INSTALLATION</p> <p>1.1 – L'ENVIRONNEMENT ET L'ESPACE</p> <ul style="list-style-type: none"> - intégration dans le territoire, circulation dedans/dehors <p>1.2 – L'ACCESSIBILITÉ, L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> - adaptation des locaux et équipements aux besoins des personnes - respect des règles d'accessibilité, hygiène et sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - accueil de personnes désorientées 	
<p>2 - LES CONDITIONS D'ORGANISATION</p> <p>2.1 – LE CADRE INSTITUTIONNEL</p> <ul style="list-style-type: none"> - pertinence du projet d'établissement/ personnes accueillies - cohérence et lisibilité du règlement de fonctionnement - compétence et mobilisation de la direction <p>2.2 – LE PERSONNEL ET L'ORGANISATION DU TRAVAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> - disponibilité du personnel : effectifs, plannings... - préparation : qualifications, formation, coordination... - capacité d'action: prévention du burn out, <p>2.3 - LA VIGILANCE ET LA PROTECTION DES PERSONNES</p> <ul style="list-style-type: none"> - organisation de la permanence et de la surveillance - circulation de l'information, chaîne de décision - appréhension, sensibilisation et traitement des situations de violence et de maltraitance 	<ul style="list-style-type: none"> - protection juridique des majeurs 	<ul style="list-style-type: none"> - relations formalisées avec la CDES, l'A.S.E., la Justice - mise en œuvre des procédures de recours - attitudes éducatives, règles de vie...
<p>3 - LES CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT</p> <p>3.1 - LE DEROULEMENT DU SEJOUR</p> <ul style="list-style-type: none"> - cohérence et mise en œuvre effective du projet de vie - respect de la personne et de ses droits au quotidien <p>3.2 - LES PRESTATIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualité technique et relationnelle des prises en charge : hôtelières, éducatives, accompagnement, soins 	<ul style="list-style-type: none"> - prise en compte de la fin de vie - fonction d'animation - maintien de l'autonomie 	<ul style="list-style-type: none"> - accès à l'autonomie - présence éducative - maintien du lien familial - suppléance familiale - participation des familles - intégration scolaire, sociale, professionnelle

◆ Le repérage des risques

Il convient de souligner que le repérage des risques ne repose pas strictement sur des données quantitatives objectives, non plus que sur la seule vérification de la conformité à des normes ou recommandations.

Au-delà de la détection de variables uniques et isolées (par exemple, des locaux inadaptés, un personnel peu qualifié, ...) il s'agit de prendre en considération des **combinaisons de facteurs suscitées par des interactions entre les conditions structurelles d'installation et d'organisation, les conditions de fonctionnement et les mécanismes d'évolution et de régulation à l'œuvre au sein de l'établissement.**

Par exemple, l'absence de projet d'établissement n'entraîne pas *ipso facto* une situation de crise institutionnelle susceptible de menacer la santé, la sécurité et le bien-être physique ou moral des personnes accueillies, si elle est « compensée » par une démarche qualité au sein de l'établissement.

A contrario, **la conjonction et le cumul de certains facteurs de risques constituent des circonstances « aggravantes »** qui doivent retenir l'attention de la mission d'inspection : si le personnel est notoirement insuffisant, les circuits d'information erratiques et la chaîne de décision opaque et inopérante, les risques sont accrus.

◆ L'appréciation des risques

L'analyse des conditions structurelles d'installation et d'organisation va révéler la présence de facteurs de risque dont la mission d'inspection appréciera le **niveau de gravité eu égard à la nature et à l'importance des conséquences** qu'ils sont susceptibles de déclencher : mise en danger de la vie des personnes accueillies, dégradation de leur santé, atteinte aux droits, risques majeurs, mineurs, significatifs....

L'analyse des conditions de fonctionnement, le recueil des témoignages et les éléments d'observation recueillis lors de la visite doivent permettre d'apprécier le **niveau d'exposition aux risques** , du point de vue :

- de sa **fréquence** : s'agit-il d'un dysfonctionnement ponctuel, lié à une difficulté temporaire de l'établissement ou bien d'une difficulté récurrente, chronique ? d'un risque ponctuel, résiduel, reporté ?
- de son **champ** : s'agit-il du comportement isolé et inadéquat d'une ou plusieurs personnes, ou s'agit-il de dysfonctionnements de l'ensemble de la structure ?

◆ L'évaluation globale de la situation

L'évaluation globale de la situation réalisée sur la base de ces indicateurs de gravité et d'exposition aux risques (gravité/ fréquence/ champ) devra prendre en compte la capacité de l'établissement, équipe de direction et professionnels, à détecter et prévenir les risques ainsi qu'à mener les évolutions ou réformes nécessaires.

Sur la base des constats effectués, de l'analyse et de l'évaluation des risques, l'équipe d'inspection sera en mesure d'établir un diagnostic et d'émettre des préconisations, des injonctions, et le cas échéant, d'ordonner des mesures de fermeture partielle ou totale, provisoire ou définitive de l'établissement.

PROCEDURES

III - Les procédures d'inspection et de contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux

L'appréciation des services chargés du contrôle est encadrée par des prescriptions législatives qui figurent dans le code de l'action sociale et des familles et qui précisent l'organisation de la démarche, les diligences attendues des inspecteurs, la formation et l'exécution du processus de décision.

La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 a sensiblement renforcé les dispositions relatives au contrôle des établissements, sans toutefois modifier les conditions générales de surveillance des établissements sociaux, qu'ils soient soumis à autorisation ou à déclaration.

3.1 - Les dispositions antérieures à la loi du 2 janvier 2002 qui restent en vigueur

- L'article L. 331-1 confère à l'inspection générale des affaires sociales et aux services déconcentrés un pouvoir général de surveillance des établissements.
- L'article L. 331-3 définit les obligations des établissements visant à faciliter les contrôles : fourniture de renseignements, plages d'ouverture pour les contrôles de jour et de nuit...
- L'article L. 331-4 interdit aux personnes exerçant dans les établissements le bénéfice de dons ou de legs émanant des résidents.
- L'article L. 331-5 organise les injonctions faites par le représentant de l'État au titre des menaces pesant sur les résidents et prévoit la fermeture si l'injonction n'a pas été suivie d'effets. La fermeture peut être immédiate en cas d'urgence.
- L'article L. 331-6 permet la désignation d'un administrateur provisoire pour une durée de six mois.
- L'article L. 331-7 précise les missions spécifiques de surveillance et de fermeture du préfet et du président du conseil général sur les établissements de l'aide sociale à l'enfance.
- L'article L. 331-8 rend applicables les dispositions qui précèdent aux établissements créés par les collectivités publiques.

On observera que les articles L. 331-5 et L. 331-6 ont été de facto modifiés par le nouvel article L. 313-14 mentionné à la rubrique suivante. Toutefois, tant que le décret en conseil d'État prévu pour l'application de cet article L. 313-14 n'a pas été publié, les articles L. 331-5 et L. 331-6 restent applicables

3.2 - Les nouvelles dispositions introduites par la loi du 2 janvier 2002

- **L'article L. 313-13 :**

- précise le contenu de **l'inspection conjointe** médecin inspecteur de santé publique (MISP) / inspecteur des affaires sanitaires et sociales (IASS). Seul le MISP est habilité à recueillir les témoignages des usagers et de leurs familles, l'IASS ayant compétence comme le MISP à recueillir les témoignages des personnels. Cet alinéa est d'application immédiate.
- instaure une **assermentation des IASS** qui peuvent dorénavant établir des **procès-verbaux** faisant foi jusqu'à preuve du contraire. Ces mêmes inspecteurs peuvent également procéder à des **saisies conservatoires** de pièces compromettantes. L'application de ces dispositions est subordonnée à la publication d'un décret en conseil d'État.

- **L'article L. 313-14** n'entrera en application qu'après publication d'un décret en Conseil d'État. Cet article :

- précise les modalités de l'injonction à laquelle il est procédé en cas d'infraction aux lois et règlements ou en cas de dysfonctionnements de gestion ou d'organisation affectant la prise en charge des usagers : les représentants des usagers et des familles sont tenus informés de cette procédure d'injonction. Cette injonction peut inclure dorénavant des mesures individuelles conservatoires (disposition utile pour « neutraliser » un agent auteur de violences ou d'agression sexuelle).
- permet, si l'injonction n'est pas satisfaite, la désignation d'un administrateur provisoire pour une durée fixée dorénavant à 12 mois (durée de 6 mois, renouvelable une fois).
- précise qu'en cas d'établissements soumis à autorisation conjointe, les procédures précitées sont engagées soit par le préfet, soit par le président du conseil général.

- **L'article L. 313-15** organise la fermeture des établissements ouverts sans autorisation. Si l'autorisation est conjointe, la décision de fermeture est conjointe. Toutefois, en cas de désaccord, le préfet peut décider seul. Cet article est d'application immédiate.

- **L'article L. 313-16** reprend les dispositions de l'ancien article L. 313-11 relatif aux fermetures pour des motifs d'ordre public. Il ajoute toutefois dans les motifs un fonctionnement des instances de l'organisme gestionnaire non conforme à ses propres statuts et étend explicitement à la personne morale gestionnaire la responsabilité des infractions aux lois et règlements. Cet article est d'application immédiate.

- **L'article L. 313-17** reprend les dispositions en vigueur permettant au préfet de département de placer les personnes accueillies dans un autre établissement en cas de fermeture de l'établissement d'origine. Le premier alinéa de cet article est d'application immédiate.

- **L'article L. 313-18** permet de transférer une autorisation à une autre personne morale gestionnaire poursuivant un but similaire, en cas de fermeture prononcée pour des motifs d'ordre public. Cette disposition permet de garantir la poursuite de l'activité. Cet article est d'application immédiate.

- **L'article L. 313-19** organise, en cas de fermeture définitive d'un établissement géré par une association privée, le transfert à un nouveau gestionnaire de l'ensemble des dotations consenties à l'ancien gestionnaire par une collectivité publique : subventions d'investissement non amortissables grevées de droits, les réserves de trésorerie issues des produits de la tarification, les excédents d'exploitation provenant de cette tarification et affectés à l'investissement, les provisions financières non employées au moment de la fermeture. Cet article est d'application immédiate à l'exception de son alinéa 1° dont l'application est subordonnée à la parution d'un décret.

- **L'article L. 313-20** précise les modes de contrôle du président du conseil général et du garde des Sceaux relatifs aux établissements de l'aide sociale à l'enfance et de la protection judiciaire de la jeunesse. Cet article est d'application immédiate.

Annexe 1 Le groupe projet pour l'élaboration du guide d'inspection

◆ DRASS/MRIICE

M. Marc Chauveau, DSS de Corse
M. Bruno Fabre, DRASS du Centre
Mme Sabine Griselle- Schmitt, DRASS Lorraine
M. Jean Claude Laramas, DRASS de Rhône Alpes
M. Gérard Porta, DRASS de Midi Pyrénées
M. Michel Le Guennec, DRASS Lorraine

◆ DDASS/DRASS

Mme Dominique Roche, DDASS de Charente Maritime
Mme Cécile Russier, DRASS de Rhône Alpes
Mme Catherine Jacquet, DDASS des Pyrénées Orientales
Mme. Emmanuelle Salines, MISP Essonne

◆ DGAS

M. ANGHELOU, bureau de la protection des personnes
Mme Michèle Audi, bureau de l'enfance handicapée
Mme Marie Dominique Calça, bureau de l'animation territoriale
Mme le Dr Fabienne Dubuisson, conseillère technique, s/dir AVIE
Mme Françoise Le Cloître, bureau de la protection des personnes
M. Bertrand Lory, bureau de l'enfance et de la famille
Mme Marie Jeanne Reichen, bureau de l'enfance et de la famille

◆ IGAS

Mme Michèle Bruaire

◆ ENSP

M. Bernard Lucas

La coordination du groupe projet a été assurée par Mme Odile Doucet, bureau de la protection des personnes.