



12 RUE ALEXIS GARNIER
35410 CHATEAUGIRON

COMPTE RENDU
REUNION QUALITE
du 15 Mai 2012

QUA – PR 05.01

- **ANIMATEUR** : *Référent Qualité : Mr Brignon*
- **SECRETAIRE** : *Référent Qualité : Mr Brignon*
- **PARTICIPANTS** :
 - ✓ *Directeur : Mr Barbé - Mr Rousseau (élève directeur)*
 - ✓ *Médecin coordonnateur : Dr Le Ponner*
 - ✓ *Référents soins : Mmes Beaussier - Grosset - Leray*
 - ✓ *Référente Oiseaux/Verger : Mme Chédaille*
 - ✓ *Référente Alzheimer : Mme Vobmann*
 - ✓ *Psychologue : Mme Delavigne*
 - ✓ *Ergothérapeute : Mlle Delebecque*
 - ✓ *Référent animation : Mlle Cheval*
 - ✓ *Référent cuisine : Mr Chevalier*
 - ✓ *Référent lingerie : Mr Poirier*
 - ✓ *Référents nuit : Mmes Désilles et Naudot*
 - ✓ *Référents Verger : Mmes Gautier et Gaudre*
 - ✓ *Référents Oiseaux : Mme Corairy et Mlle Joubeaux*
 - ✓ *Référent Alizés : Mme Petitjean*
 - ✓ *Référent Florales : Mme Delourmel*
 - ✓ *Référent entretien : Mr Jourdan*
 - ✓ *Référente administration : Mme Tourtellier*
- **EXCUSES** :
- **DIFFUSION** :
 - ✓ *Groupe Qualité*
 - ✓ *Tous les services (classeur salle de soins)*
 - ✓ *Présidente du CA : Mme Gatel*
 - ✓ *Présidente du CVS : Mme Perrussel*
- **ORDRE DU JOUR** :
 - 1) Bilan des objectifs par pavillon suivant la grille du compte rendu de la réunion du 24 Janvier 2012
 - 2) Suivi de l'évaluation interne
 - 3) Temps de parole des membres du CHSCT
 - 4) Temps de parole sur la bientraitance
 - 5) Procédure d'accueil des nouveaux résidents
 - 6) Questions diverses
 - 7) Présentation des procédures douleur et prise en charge de la dénutrition
 - 8) Grandes dates prévues
 - 9) Objectifs pour la prochaine commission qualité du 2 Octobre 2012

1. Bilan des objectifs par pavillon suivant la grille du compte-rendu de la réunion du 24 Janvier 2012

20 actions sont soldées à ce jour sur 43 émises. Les actions non soldées sont reportées dans le nouveau plan d'actions.

	ACTIONS	RESPONSABLE(s)	Réalisation
1	Procédure circuit déchets (ordures ménagères, tri-sélectif et DASRI)	R Brignon/ N Jourdan	Juin 2012
2	Groupe repas suite formation	Mr Chevalier	Fait mars
3	Réflexion sur les transmissions	Mme Chédaille	En cours
4	Réflexion sur le repas du midi pour les agents	Equipe de Direction	2013
5	Achat 4 chariots pour circuit linge	Mr Barbé	Juin 2012
6	Livret des médicaments à réaliser selon les directives à venir en collaboration avec les médecins traitants.	Dr Le Ponner	Revu, en attente de validation
7	Procédures médicaments à réévaluer : SOINS - PR 27 + SOINS - PR 33 + SOINS - PR 34	Mmes Chédaille/Leray Dr le Ponner	Avril 2012
8	Projet architectural Oiseaux.	Mr Barbé	En cours
9	Le projet individualisé	Me Delavigne Dr Le Ponner	Fait Mars 2012
10	Rectifier l'ensemble des fiches de postes (transmissions)	Mr Brignon / Cadres de santé	Mars 2012
11	Proposition goûter plus varié	Diététicienne Mr Chevalier	2012
12	Gestion des risques professionnels. Le document a été créé en 2004 mais n'a pas évolué depuis.	Mr Brignon Mr Rousseau	2012
13	Achat d'un broyeur document pour salle de soins IDE	Mr Barbé	Fait Fév. 2012

14	Réalisation de l'évaluation interne	Mr Barbé, Mr Brignon	2012
15	Réaliser les fiches de fonction des agents	R.Brignon	2012
16	Revoir la procédure d'accueil des stagiaires et des nouveaux agents.	Mme Chédaille et MTV	Fév.2012
17	Sécurisation des portes et des issues de secours du Verger.	Mr Jourdan	Juin 2012
18	Remplacer les miroirs des salles de bains au Verger.	Mr Jourdan	2012
19	Analyse de la situation de la vidange des chauffe - plats.	CHSCT	Fait Avril
20	Installation des téléphones (salon coiffure, salle ordi RDC Vergers)	Mr Jourdan	Juin 2012
21	Installation d'un code pour ouvrir le portail du Jardin aux Alizés (évacuation des déchets)	Mr Jourdan	Juin 2012
22	Révision de la procédure d'accueil des résidents	Mme Delavigne Mr Brignon	Fait Mai 2012
23	Projet de séjour relationnel	Mlle Cheval	Fait Juin 2012
24	Révision des protocoles contre la douleur	Dr Le Ponner Mr Brignon	Fait Mars 2012
25	Etude sur les odeurs lors du tri du linge	Mr Brignon Mme Chédaille	Mars 2012
26	Revoir la procédure des gestions de dysfonctionnement et la fiche de déclaration	Equipe de direction	Mars 2012
27	Modifier la fiche de poste du lundi verger (pour la trappe)	Mme Chédaille Mr Poirier	Fait Février 2012
28	Formations à l'utilisation du matériel de transfert	Mlle Delebecque	En fonction des besoins

29	3 pieds d'éléphants à acheter pour les équipes de nuit	Mr Barbé	Fait Février 2012
30	Création des documents de suivi du PASA	Mme Vobmann	Mai 2012
31	Information familles, médecins, résidents sur le PASA	Mme Vobmann	Mai 2012
32	Mise en place de réunions trimestrielles USSA	Mme Vobmann	Fait Mars 2012
33	Fiche de poste PASA	Mme Vobmann	Fait Mars 2012
34	Mobilier du salon aquarium à changer	Mr Barbé Mme Chédaille	Fin 2012
35	Grillage de poule dans le patio des Alizés	Mr Barbé Mr Jourdan	Juin 2012
36	Réévaluer les changes des résidents	Equipes soignantes / Mme Chédaille	Fait Mars 2012
37	Recenser le nombre de projets individuels non réalisés (oiseaux - verger)	Mme Chédaille Mme Delavigne	Fait Janvier 2012
38	Réunion secteur oiseaux et verger avec agents de nuit	Mme Chédaille Mr Barbé	Fait Mars 2012
39	Fixer des dates pour réalisation PAI (oiseaux verger)	Mme Chédaille Mme Delavigne	Fait Février 2012
40	Revoir le contenu des transmissions ciblées	Mme Chédaille Infirmières	Fait Mai 2012
41	Revoir les postes d'animations P5 et G5 (animation individuelle et non de groupe)	Mme Chédaille Mlle Cheval	Fait Mai 2012
42	Gestion de la réserve cuisine et distribution de l'eau	Mr Barbé / Mr Jourdan / Mr Chevalier	Fait Mars 2012
43	Aide aux démarches administratives avec assistantes sociales	Mr Barbé	Avril 2012

Remarques par actions :

Action N°2 : Groupe repas

Le point positif est le dressage du chariot du goûter, très apprécié des résidents. En revanche, la disposition des couverts et des assiettes pose toujours des difficultés. De nouveaux sets de table plus grands sont commandés car les précédents étaient adaptés pour les plateaux des petits déjeuner. Un projet d'aménagement de la salle à manger des Oiseaux va être lancé très prochainement.

Action N°3 : Les transmissions

Les transmissions orales sont supprimées le **lundi** avec les infirmières car un nombre important de médecins font leurs consultations ce même jour, il est donc très difficile pour l'infirmière de suivre les nouvelles prescriptions.

Actions N°4 : Le repas du midi pour les agents

Le Comité Technique d'Etablissement a pour objectif de recenser les remarques des agents (pour ou contre) sur ce sujet. Une proposition de sectorisation est également à l'étude pour le secteur du Verger.

Action N°6 : Le livret des médicaments

Le livret des médicaments a été revu par le pharmacien de Pléchatel mais aucune modification n'a été apportée. Il reste à présenter cette liste à l'association des médecins coordonnateurs pour qu'elle soit validée.

Action N°8 : Projet architectural des Oiseaux

Ce projet prévu dans les axes d'amélioration de la dernière convention tripartite est à l'étude depuis la réalisation du projet d'établissement validé en mars 2011. Un nouveau projet a été présenté le 4 Mai par Mr Marchand de la Société A2MO au groupe de travail architectural. L'objectif était de réduire les coûts de construction (projet de 6 millions d'euros). L'option d'une construction d'un nouveau bâtiment de 2 unités de 15 places et 1 unité de 14 places à la place du parking a été retenue en lien avec le bâtiment Verger. De plus, le bâtiment A des Oiseaux serait conservé et restructuré.

Le futur projet sera présenté au Conseil d'Administration du mois de juillet 2012.

Ce projet pourrait être inscrit dans le cadre du futur schéma gérontologique départemental qui devrait voir le jour en 2014.

Action N°9 : Les projets individualisés

Les projets individualisés sont réalisés dans les secteurs de l'établissement. **Désormais, dans les salles des secteurs Oiseaux et Verger, se trouvent des pochettes jaunes qui contiennent les projets individualisés de chaque résident.**

Actions N°11 : Un goûter plus varié

Mr Barbé rappelle que la diététicienne présente deux demi-journées par mois, vient de reprendre son activité après un congé maternité. Ses jours de présence figurent sur le planning des infirmières. Pendant un mois, une stagiaire diététicienne a travaillé, sur la dénutrition des résidents. Elle a constaté que certains étaient dénutris et de ce fait, la diététicienne a désormais pour objectif de travailler avec l'équipe de cuisine et les équipes soignantes sur cette problématique.

Actions N°17 : Sécurisation des portes et issues de secours du Verger

Le dossier a été constitué par Mr Jourdan et est validé par le coordinateur SSI (Système de Sécurité Incendie) pour un montant de 40 000 €. Après l'accident mortel d'un résident aux Oiseaux, Mr Barbé a décidé d'étendre cette sécurisation à ce bâtiment. Coût total des travaux : 80 000 €. La priorité sera donnée à la réalisation de ces travaux qui nécessitent un avis de la commission de sécurité.

Actions N°23 : Le séjour relationnel

Le projet est finalisé. 11 résidents participent à ce voyage de 3 jours (5 du Verger et 6 des Oiseaux) et 7 accompagnateurs.

Repas africain dans tous les secteurs :

Nous organisons le jeudi 21 juin, un repas africain. Les résidents du Verger et des Oiseaux se réuniront pour ce repas dans la salle à manger et sur la terrasse du Verger. Un musicien qui joue du Maramba sera présent tout le long du repas. Le début du repas est fixé à 12h avec une fin vers 15h.

Le repas est offert aux personnels qui mangeront avec les résidents. Une note d'information sera transmise avec le bulletin de salaire du mois de mai 2012.

Il serait intéressant de mettre en place une exposition dans les secteurs sur le thème de l'Afrique.

L'animation et la cuisine ont pour objectif de réaliser un repas à thème tous les 6 mois.

Action N°25 : Etude sur les odeurs

Aucun autre constat n'a été réalisé sur les odeurs dans les couloirs. En revanche, il faut être vigilant à bien fermer les couvercles des chariots de tri du linge sale pour empêcher la propagation des odeurs.

RAPPEL : les sacs ne doivent être remplis qu'au $\frac{3}{4}$ de leur capacité. Pensez au dos et aux épaules de vos collègues et de vous-mêmes.

Les sacs poubelles dégageaient une forte odeur. Ce problème a été signalé au fournisseur qui se charge de reprendre les produits défectueux.

Actions N°28 : Formation à l'utilisation du matériel

Mme Delebecque est disponible pour réaliser des démonstrations et des explications sur l'utilisation du matériel de transfert.

Bilan très positif sur la formation PRAP (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique). Elle explique le fonctionnement de l'anatomie (articulations, tendons, muscles,...) et l'importance d'utiliser le matériel

de transfert pour le salarié mais également pour le résident. « La douleur ne s'arrête pas à la fin de notre journée de travail mais on rentre chez soi avec ».

Une remarque des agents des floralies a été faite car quand elles utilisent le lève personne, les roues bloquent dans les fils (télécommande, matelas à air,...) en dessous du lit. Les agents doivent donc se baisser pour les enlever.

Les travaux :

PASA : La procédure de marchés publics est toujours en cours notamment pour le gros œuvre (maçonnerie). Le chiffrage des travaux s'élève à 190 000 € hors taxe. Le début des travaux est prévu début juin.

Les travaux du jardin thérapeutique commenceront le 29 Mai.

Le projet du parcours de santé a été déposé à l'ARS. Ce parcours devrait se réaliser à proximité de la terrasse de la salle à manger du Verger.

Un appel à projet a été déposé pour l'aménagement du salon aquarium et de la salle cheminée aux Oiseaux.

Action N°36 : Réévaluer les changes des résidents

Le fournisseur des protections à usage unique a réalisé un bilan des consommations et de notre organisation. Ce dernier a révélé une bonne utilisation des produits.

Rappel : dans chaque secteur, le type de change pour chaque résident est répertorié dans un classeur.

IMPORTANT :

Pour les ALIZES, les commandes des protections se feront dès à présent par l'équipe de nuit.

Action N° 40 : Revoir le contenu des transmissions ciblées

Durant les transmissions ciblées, 2 projets individuels seront automatiquement réactualisés (Oiseaux). Une réunion se tiendra le 1 juin pour le Verger afin de revoir le contenu de ces transmissions.

Actions N°42 : Gestion de la réserve de la cuisine et distribution de l'eau

Réserve cuisine :

Comme pour les protections et les produits d'entretien, chaque service devra faire une feuille de commande pour les biscottes, biscuits, sirop, etc....

Chaque MARDI, cette feuille devra être amenée en cuisine.

Le MERCREDI, les cuisines vont préparer les chariots.

Le JEUDI, un agent de chaque service devra aller chercher son chariot devant la réserve de cuisine au sous-sol du verger.

La distribution de l'eau :

La fontaine à eau au Verger est en réparation mais doit bientôt être remise en service. Cette fontaine nous sert de test afin de savoir si l'établissement optera pour le service de l'eau au pichet lors des repas. Des pichets d'un litre ont été testés au Alizés et cela semble très concluant.

IMPORTANT : DECISIONS PRISES

- Pour les ALIZES, les commandes des protections se feront dès à présent par l'équipe de nuit.
- Pour chaque service et la cuisine :

Chaque MARDI, chaque service devra faire une feuille de commande pour les biscottes, biscuits, sirop, etc... devra réalisée et amenée en cuisine.

Le MERCREDI, les cuisines vont préparer les chariots.

Le JEUDI, un agent de chaque service devra aller chercher son chariot à la réserve de cuisine au sous-sol du verger.

2. Suivi de l'évaluation interne

Mr Brignon fait un bilan des actions réalisées sur la période de janvier à mai concernant l'évaluation interne de l'établissement.

Tout d'abord un rappel des objectifs de cette démarche :

1. Nous amener à réfléchir sur nos pratiques professionnelles, c'est-à-dire de prendre du recul et de la hauteur sur notre façon d'accompagner les résidents au quotidien.
2. Porter une appréciation globale sur l'ensemble des secteurs d'activités de l'établissement par rapport aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles élaborées par l'Anesm et la réglementation en vigueur.
3. Identifier nos points FORTS et nos axes d'amélioration ce qui doit nous amener par la suite, à définir un plan d'améliorations.
4. Améliorer la qualité des prestations délivrées pour les résidents.

Pour réaliser cette évaluation interne et se préparer au mieux à l'évaluation externe, l'établissement s'appuie tout d'abord sur les 2 recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'Anesm publiées en juillet 2009 (la conduite de l'évaluation interne dans les établissements et services visés) et en février 2012 (Repères pour les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes). Ces recommandations détaillent les étapes et la méthode à suivre pour le bon déroulement de l'évaluation. En revanche aucun outil n'est imposé, chaque structure choisissant les outils les plus adaptés à son organisation.

Ensuite avec les compétences, les expériences et les connaissances de chacun d'entre nous, l'établissement peut s'appuyer sur de bonnes bases pour réaliser cette évaluation.

Enfin, pour assurer la bonne orientation de l'évaluation interne, nous avons eu les conseils de la société d'audit et conseil MQS (Management de la Qualité en Santé).

➤ Les actions réalisées de Janvier à Mai

Phase de structuration

- Une lettre d'engagement a été réalisée par la direction pour démontrer l'implication dans la démarche au plus haut niveau.
- Constitution du comité de pilotage : Ce comité est constitué des membres de l'équipe de direction et des représentants des instances.

Composition du Comité de Pilotage

- ✚ Maître d'œuvre : Mr Barbé (accompagné de Mr Rousseau)
 - ✚ Chef de projet, animateur : Mr Brignon
 - ✚ Décideurs : équipe de direction : Mme Chédaille, Mme Vobmann, Mr Le Ponner, Mme Delavigne, Melle Cheval, Melle Delebecque, Mr Chevalier, Mr Jourdan, Mr Poirier
 - ✚ Représentante des résidents : Mme Perrussel
 - ✚ Représentante du Conseil d'administration : Mme Chopin
- Rédaction de la procédure de conduite de l'évaluation interne afin de savoir qui fait quoi, quand et comment.
 - Définition d'un planning de mise en œuvre où ont été échelonnées les différentes étapes de la procédure de conduite de janvier à décembre 2012.

Phase de mise en œuvre

- Rédaction d'un document où sont décrites les activités de l'établissement : ce document contient les activités de l'établissement, ses missions, le cadre réglementaire, les valeurs, la vision dans 5 ans, les axes stratégiques énoncés dans le projet d'établissement et les recommandations que l'on a et que l'on va utiliser.
- Définition des objectifs de l'accompagnement par rapport à la population accompagnée.
- L'auto-évaluation des activités de l'établissement : durant deux jours consécutifs nous avons évalué par rapport aux recommandations des bonnes pratiques et de la réglementation l'ensemble des activités de l'établissement, c'est-à-dire :
 - la garantie des **droits** individuels et collectifs,
 - la **prévention** des risques liés à la santé inhérents à la vulnérabilité des résidents,
 - le maintien des capacités dans les actes de la **vie quotidienne** et l'accompagnement de la situation de dépendance,

- la **personnalisation** de l'accompagnement,
 - l'**accompagnement** de la fin de vie,
 - la **qualité de vie** (restauration - les locaux - hygiène),
 - les **ressources humaines** (plan de formation - **gestion des compétences** - formations - gestion des stagiaires),
 - le **développement durable** (éco-responsabilité).
- Identifier les points forts et les écarts

➤ **Les actions à réaliser de Mai à Décembre 2012**

- Définir les axes d'amélioration en fonctions des écarts
- Déterminer les objectifs et mettre en place des indicateurs pertinents afin de mesurer la réalisation effective de ces objectifs.
- Procéder à un appel à candidature pour constituer les groupes de travail en fonction des axes d'amélioration
- Etablir le plan d'amélioration
- Rédiger le rapport d'évaluation interne

3. Temps de parole des membres du CHSCT

Mme Delavigne a rappelé les missions du CHSCT qui sont de :

- ✓ Contrôler l'observation des prescriptions législatives et règlementaires prises dans les matières de sa compétence ;
- ✓ Analyser les risques professionnels et les conditions de travail ;
- ✓ Inspecter les locaux de travail ;
- ✓ Enquêter en matière d'accident du travail ou de maladies professionnelles ;
- ✓ Se prononcer sur toute question de sa compétence ;
- ✓ Agir en cas danger grave et imminent.

La composition du CHSCT :

- Président : Michel BARBÉ
- Titulaires : Maryline BEAUSSIER - Huguette LOISEL - Stéphanie NAUDOT
- Suppléantes : Stéphanie DELAVIGNE - Claude JEGOU - Aline LAGOUE

Quelques points importants ont été revus du procès-verbal de la séance du 23 février 2012.

Le document unique :

Mr Brignon rappelle que le document unique regroupe l'évaluation des risques professionnels de chaque unité de travail de l'établissement, ainsi que les actions et les moyens de prévention en conséquence.

Actuellement, Mr Brignon et Mr Rousseau doivent se rendre dans chaque service pour identifier toutes les situations dangereuses auxquelles le personnel est confronté. Celles de la cuisine et de l'administration ont été réalisées à ce jour.

Quelques remarques :

- **Il faut impérativement porter des gants lorsqu'on utilise le spray sanitaire (rouge) et le spray désinfectant sols et surfaces (bleu).**
- Pourquoi ne pas avoir des produits d'entretien biologiques ?
- Au Verger et aux Floralies, les plateaux avec les verrines sont trop lourds pour les agents.
- La porte séparant les Floralies et les Oiseaux est problématique pour les agents avec le chariot du déjeuner et du diner et pour les familles qui ont des fauteuils roulants.
- La porte de l'office des Floralies est trop lourde.

La prochaine réunion du CHSCT se tiendra le mardi 26 juin à 09 h 30

4. Temps de parole sur la bientraitance

Mme Delavigne, référente bientraitance, forme l'ensemble des agents durant une après-midi sur le thème de la bientraitance. Pour l'instant, l'évaluation de ces formations est positive.

5. Procédure d'accueil des nouveaux résidents

Mme Delavigne a présenté la procédure d'accueil d'un nouveau résident. Quelques ajustements ont été réalisés. Cette procédure est disponible dans la gestion documentaire.

Chemin d'accès :

- Entrer dans le logiciel de Gestion Documentaire ;
- Cliquer sur procédures ;
- Administration ;
- RES : gestion des résidents
- ADMI PR 04 RES : Accueil d'un nouveau résident.

Cette procédure est également dans une pochette bleue qui se trouve dans les secteurs des Oiseaux et du Verger.

Cette procédure est désormais active.

6. Questions diverses

- L'idée de mettre en place des boîtes aux lettres (à l'accueil ou devant chaque porte de chambre) a été émise pour que les résidents puissent aller chercher leur courrier seuls (comme à la maison). Cette remarque doit être discutée et réfléchie. Le directeur craint que ce soit les agents qui doivent aller chercher le courrier dans les boîtes aux lettres.
- Des portes clés où vont être inscrits l'adresse et le numéro de téléphone de l'établissement seront achetés et remis avec les clés de chaque logement (en relation avec la procédure d'accueil : chaque résident pourra avoir la clé de son logement).

- Pour des problèmes ou demandes ne concernant pas l'agent d'accueil, il faut désormais passer par la porte où se trouve le photocopieur (porte à côté du bureau du directeur).
- Afin d'éviter le perpétuel dérangement de Mmes Noury et Tourtellier, les bannettes des responsables sont déplacées dans le local du photocopieur.
- Pour les besoins de fournitures administratives, veuillez demander aux personnels administratifs vos commandes. Cela facilitera le suivi des stocks.
- Suite aux difficultés rencontrées par les agents des Oiseaux et du Verger le week-end concernant les sacs de linge dans la trappe, il a été convenu que les agents de nuit du week-end, remplacent le chariot dans le local de la trappe au sous-sol afin d'éviter l'encombrement de cette trappe.
- Les postes de ménage les jours fériés ne sont pas toujours remplacés. Pour éviter que le ménage quotidien ne soit pas fait dans les chambres, il faut anticiper ce travail, c'est-à-dire, le réaliser à la place du décapage le mercredi.
- Les draps : Attention pour les agents de soins, il y a une augmentation de la consommation des draps mis au lavage.
- Une proposition a été faite par les agents des Oiseaux : **faire la salle à manger des familles dans la salle cheminée**. Cette idée a été validée par l'assemblée.
- Aux Floralies, une demande est faite pour acheter des fauteuils confort pour installer les résidents dans le salon car actuellement ce sont les fauteuils des chambres des résidents qui sont utilisés.
- Si des agents ont réalisé leur radio pulmonaire en dehors de leurs temps de travail, il faut le comptabiliser en temps à récupérer.
- En cas de demande d'achat particulier pour le hyper U, veuillez noter dans « ZZ hyper U ».
- Des petites coupelles ont été demandées par les floralies pour les compotes.
- Une nouvelle auto-laveuse (moins bruyante) a été achetée pour les équipes de nuit. Une formation va être planifiée pour le personnel du service ménage non formé à ce jour.
- Les appareils essuies mains des Alizés et des Floralies vont être remplacés début juin, à la charge du fournisseur car ces derniers sont défectueux.
- Une remarque de plusieurs agents a été faite concernant le manque de retour d'information après une déclaration d'incident sur HSH. Mr Jourdan et Mr Le Portz s'efforcent de rédiger des commentaires lorsque la déclaration a été vue. Il faut bien entendu retourner sur l'incident déclaré pour visualiser ces commentaires.

- Mr Barbé interroge l'assemblée, sur le fait de laisser, après un décès, le corps du résident dans sa chambre, s'il s'agit d'un souhait émis par le résident ou sa famille.

Réponse : Cela ne pose aucun problème pour l'ensemble des agents qui trouvent que c'est une très bonne initiative.

Mr Brignon demande que pour les prochaines réunions qualité, les questions diverses soient envoyées au minimum deux semaines avant la réunion pour que l'on puisse en traiter une partie avant.

7. Présentation et explication de la procédure douleur et nutrition

Le Docteur Le Ponner a présenté deux nouvelles procédures :

1. Procédure de prise en charge de la douleur chez la personne âgée :

Cette procédure a pour but d'évaluer la douleur chez un résident pendant un traitement et de mesurer son évolution. Cela va permettre d'amener une preuve chiffrée au médecin généraliste sur l'effet du traitement ou non.

Cette procédure est disponible sur la Gestion Documentaire. Je rappelle le chemin d'accès :

- Enter dans le logiciel de Gestion Documentaire
- Cliquer sur les procédures
- SOINS
- CAT = Conduite à tenir
- SOINS - PR 42 = CAT - Prise en charge de la douleur chez la personne âgée

De plus, les agents vont bénéficier d'une formation sur ce sujet par le Docteur Le Ponner.

2. Procédure de dépistage et de prise en charge de la dénutrition :

Cette procédure a pour but de détecter et de prendre en charge les résidents en cas de dénutrition protéino-énergétique. C'est une synthèse des recommandations professionnelles de l'HAS (Haute Autorité de Santé).

Cette procédure est également disponible dans la gestion documentaire : SOINS - PR 55 = CAT - Dépistage et prise en charge de la dénutrition.

Ce sujet va être traité par la diététicienne qui dispensera des formations pour les agents à l'aide de l'outil Mobiquil.

8. Grandes dates prévues

- **31 Mai : Journée Hygiène**
- **14 Juin : Réunions des familles Oiseaux - Verger**
- **21 Juin : Repas Africain**

- 16 Septembre : Fête champêtre
- 2 octobre : Réunion qualité

9. Objectifs pour la prochaine réunion qualité du 2 octobre 2012

ACTIONS		RESPONSABLES	REALISATION
1	Procédure circuit déchets (ordures ménagères, tri-sélectif et DASRI)	R Brignon/ N Jourdan/ Stagiaire qualité	oct-12
2	Réflexion sur les transmissions	Mme Chédaille	En cours
3	Réflexion sur les repas du midi pour les agents	Equipe de direction	2013
4	Achat de 4 chariots pour circuits du linge	Mr Barbé	décembre-12
5	Réaliser un protocole élimination	Dr Le Ponner	2013
6	Livret des médicaments à réaliser selon les directives à venir en collaboration avec les médecins traitants	Dr Le Ponner	Revu en Avril 2012, en attente de validation
7	Procédures médicaments à réévaluer : SOINS – PR 27 + SOINS – PR 33 + SOINS –PR 34	Mmes Chédaille/Leray Dr le Ponner	sept-12
8	Projet architectural Oiseaux	Mr Barbé	En cours
9	Rectifier l'ensemble des fiches de postes (transmissions)	Mr Brignon / Cadres de santé	En attente
10	Proposition d'un goûter plus varié	Diététicienne / Mr Chevalier	décembre 2012
11	Gestion des risques professionnels. Le document a été créé en 2004 mais n'a pas évolué depuis.	Mr Brignon / Mr Rousseau	décembre 2012
12	Réalisation de l'évaluation interne	Mr Brignon / Mr Barbé / Mr Rousseau	décembre 2012
13	Réaliser les fiches de fonction des agents	Mr Brignon	décembre 2012
14	Revoir la procédure d'accueil des stagiaires et des nouveaux agents.	Mme Chédaille / MTV	sept-12
15	Sécurisation des portes et des issues de secours du Verger et Oiseaux	Mr Jourdan	fin-2012
16	Remplacer les miroirs des salles de bains au Verger.	Mr Jourdan	décembre 2012
17	Installation des téléphones (salon coiffure, salle ordi RDC Vergers)	Mr Jourdan	juin-12
18	Installation d'un code pour ouvrir le portail du jardin aux Alizés (évacuation des déchets)	Mr Jourdan	juil-12
19	Revoir la procédure de gestion des dysfonctionnements et la fiche de déclaration	Equipe de direction	oct-12
20	Création des documents de suivi du PASA	Mme Vobmann	En cours (test)

21	Information familles, médecins, résidents sur la PASA	Mme Vobmann	mai-12
22	Mobilier du salon aquarium à changer	Mr Barbé / Mme Chédaille	fin 2012
23	Grillage de poule dans le patio des Alizés	Mr Barbé - Mr Jourdan	juin-12
24	Aide aux démarches administratives avec assistantes sociales	Mr Barbé	En attente
25	Projet de mise en place de boîtes aux lettres	Equipe de direction	2013
26	Modifier les fiches de postes de nuit le W-E (enlever les chariots de linge)	Mme Chédaille / Mr Brignon	juin-12
27	Mise en place de la salle à manger des familles dans la salle cheminée aux Oiseaux	Mme Chédaille/équipe Oiseaux	juin-12
28	Achat de 6 fauteuils confort aux Floralies	Mr Barbé / Mme Delebecque	Sept 2012
29	Trousse de premiers secours à contrôler	Mme Chédaille	Juillet 2012
30	Fournir des gants de cuisson aux Floralies	Mr Chevalier	mai-12
31	Bilan du nettoyage des fauteuils roulants	Mme Delebecque	oct-12
32	Réparation des fauteuils roulants	Mme Delebecque / Mr Jourdan	sept-12
33	Formation agent hôtelier sur utilisation matériel pour ménage	Mme Chédaille	sept-12
34	Remise des stores dans les offices du Verger	Mr Jourdan	juin-12
35	Remplacer les sacs poubelles de 100 litres par des 50 litres	Mr Jourdan / Mr Barbé	A étudier
36	Mettre en place des mitigeurs d'eau dans les salles de bains	Mr Jourdan	2012
37	Revoir la procédure de décès et formation soins palliatifs	Groupe de travail	Plan format 2013
38	Projet de faire les entrées à l'assiette	Mr Chevalier	Fin 2012
39	Audit PMS (Plan de Maitrise Sanitaire)	Mr Chevalier - Mr Brignon	sept-12
40	Réévaluer le projet de zoothérapie	Mr Barbé / Mme Cheval	Juin 2012
41	Planifier les formations sur la prise en charge de la douleur	Dr Le Ponner / Cadres de santé	Sept 2012
42	Planifier les formations sur la prise en charge de la dénutrition	Diététicienne / Cadres de santé	fin 2012
43	Elever l'écran d'ordinateur pour la préparation des médicaments	Mr Jourdan / Mr Barbé / Mr Cassou	juin-12

Le directeur rappelle l'importance de ces journées qualité et remercie Mr BRIGNON pour l'animation de cette réunion ainsi que l'ensemble des participants qui s'investissent pour améliorer la qualité au quotidien.

Fin de la journée à 17h10