Accusé de réception en préfecture
014-261400428-20231011-2023-46-DE
Date de télétransmission : 11/10/2023
Date de réception préfecture : 11/10/2023

Calvados
LE DÉPARTEMENT

## Objectif stratégique n°2 - Développer un accompagnement individualisé adapté aux besoins du résident en faveur de son parcours de vie et de son maintien à domicile .

**Nom du gestionnaire ou de la RA :**

| Objectifs | Modalités de mise en œuvre | Descriptif établissement (autodiag) | Propositions établissement (autodiag) | Avis, remarques, propositions du CD | Actions retenues | Indicateurs |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Accueillir un public en conformité avec l'offre de logement et de service de la résidence** | Public accueilli : PA, PHV, étudiants : suivi des seuils des publics accueillis. | La résidence accueille principalement des personnes âgées et majoritairement autonomes | Actualiser les GIR | **57 résidents accueillis lors de la visite CPOM dont 3 personnes en situation de handicap. Liste des seuils.** | **→ Adresser annuellement la liste anonyme les seuils GIR** | **Pourcentage de type de public (seuils), GMP ou seuil GIR** |
| | Taux d'occupation | 94% | | **Possibilité de proposer un hébergement à un autre public et/ou accueil temporaire avec accord du CD (inscrire au PE)(déjà 1 personne handicapée au sein de la résidence)** | **→Poursuivre l' ouverture d'un public plus large dans le respect des 15 autorisé** | **Pourcentage** |
| **Déployer les projets de vie individualisés (PVI)** | Modalités de mise en œuvre et de révision, participation du résident et des aidants. | Mise en place d'un CVS et des projets de vie | Les projets de vie sont à mettre à jour ou à contractualiser pour les nouveaux résidents. Renouvellement des participants au CVS suite à des départs. | **Les résidents les plus anciens ont un PVI. Référent PVI : Mme DENOS, la personne de confiance est associée** | **→Mettre à jour les PVI afin qu'ils prennent en compte la réalité des besoins des résidents** | **Nombre de PVI contractualisés** |
| | La recherche du consentement, la désignation d'un référent en charge du suivi. | Un référent est mis en place. | Développer le suivi plus régulier des PVI | | **→Formaliser la procédure PVI** | **Nombre de personnes référentes (voire de confiance).** |
| | L'adaptation des actions proposées. | Commande des aides techniques mises en place | | | **→Adapter le programme d'activités de prévention en fonction des besoins repérés dans les PVI** | **Fréquence de suivi des PVI** |
| **Assurer le respect des Droits et Libertés du résident** | Règlementation Générale de la Protection des Données (autodiagnostic ANAP), confidentialité. | | | **Elaborer une procédure d'archivage des dossiers et sensibiliser le personnel au RGPD.** | **→Sensibiliser le personnel au RGPD.** | **Formation réalisée** |
| | Directives anticipées, personne de confiance. | Dés l'entrée en établissement le résident désigne une personne de confiance et un référent familial | | **Avec accord du résident, possibilité d'inscrire les directives anticipées sur le PVI.** | **→inscrire les directives anticipées sur le PVI si accord du résident.** | **Nombre de directives collectées.** |
| | Liberté d'aller et venir… | Chaque résident est libre des sorties et/ou entrées mais doit en informer l'hôtesse en cas d'absence prolongée. | | **La charte des droits et des libertés est transmise à l'entretien préparatoire à l'accueil** | **→Lire et expliquer la charte des droits au moment de la procédure d'accueil.** | **Information communiquée** |
| **Impliquer et communiquer auprès des résidents et des aidants** | Modalités de mise en œuvre du Conseil de Vie Sociale (CVS) ou autre instance de consultation. | Mise en place d'un CVS et de réunions | Renouvellement du CVS suite au départ des résidents. | **La RA est informée des modifications apportées par le décret 2022-688 du 25/04/2022, applicable au 01/01.2023. Elections faites. Réunion de présentation. Nouvelle représentante des familles. 2 résidents (pas de suppléant --< constat de carence), 2 familles (titulaire et suppléant), 1 personnel, 1 gestionnaire. CR CVS et règlement CVS nous sera envoyé. Envisager la participation du CVS à la commission menus au sein de la RSS Villa Médicis n'est pas possible dans l'immédiat en terme de partenariat (non précisé dans la convention** | **→Mettre en œuvre les modifications de la nouvelle réglementation du CVS** | **Nombre de rencontres par an., affichage des compte-rendu** |
| | | | | | **→Adresser le 1er CR du CVS au CD** | |

colorer le calendrier en fonction de la planification des actions

| Actions retenues | 2023 T3 | 2023 T4 | 2024 T1 | 2024 T2 | 2024 T3 | 2024 T4 | 2025 T1 | 2025 T2 | 2025 T3 | 2025 T4 | 2026 T1 | 2026 T2 | 2026 T3 | 2026 T4 | 2027 T1 | 2027 T2 | 2027 T3 | 2027 T4 | 2028 T1 | 2028 T2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **→ Adresser annuellement la liste anonyme les seuils GIR** | ■ | | | | ■ | | | | ■ | | | | ■ | | | | | ■ | | |
| **→Poursuivre l' ouverture d'un public plus large dans le respect des 15 autorisé** | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| **→Mettre à jour les PVI afin qu'ils prennent en compte la réalité des besoins des résidents** | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| **→Formaliser la procédure PVI** | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **→Adapter le programme d'activités de prévention en fonction des besoins repérés dans les PVI** | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| **→Sensibiliser le personnel au RGPD.** | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **→inscrire les directives anticipées sur le PVI si accord du résident.** | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| **→Lire et expliquer la charte des droits au moment de la procédure d'accueil.** | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **→Mettre en œuvre les modifications de la nouvelle réglementation du CVS** | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **→Adresser le 1er CR du CVS au CD** | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Légende : ■ = colorer le calendrier en fonction de la planification des actions

Accusé de réception en préfecture
014-261400428-20231011-2023-46-DE
Date de télétransmission : 11/10/2023
Date de réception préfecture : 11/10/2023

LE DÉPARTEMENT

## Objectif stratégique n°2 - Développer un accompagnement individualisé adapté aux besoins du résident en faveur de son parcours de vie et de son maintien à domicile .

**Nom du gestionnaire ou de la RA :**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Les moyens de diffusion des informations, le lien avec les familles. | Les comptes rendus du CVS sont remis à chaque résident et affichage dans les locaux. Les familles peuvent être reçues par l'ensemble du personnel à leur demande. | | **CVS remis en place en mars 2023** | **→Poursuivre la diffusion et l'affichage des compte-rendu CVS** | **Canaux de diffusion de l'information, fréquence** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Enquêtes de satisfaction, commission menu … | Des commissions de menu avec une diététicienne a lieu une fois par trimestre | Mise en place d'une enquête de satisfaction une fois par an. | **Procédure d'élaboration du plan d'action après enquête de satisfaction.**<br>**Menu : impression et distrib aux résidents (2 choix possibles). Envoi le mercredi matin pour les menus du lundi au vendredi.**<br>**Libre choix. Inscription et choix de menus à la semaine.** | **→Adapter le plan d'action en fonction des résultats de l'enquête annuelle de satisfaction.** | **Fréquence de réalisation et suivi du plan d'action.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Développer des pratiques en faveur du parcours de vie du résident** | Accompagner les résidents de l'admission à l'orientation vers un établissement plus adapté, lutter contre la rupture de parcours. | Convention avec l'EHPAD du Mont Joly (Maison de retraite à Trouville sur Mer) | Déploiement de la convention et son actualisation. | **Si accueil GIR 4, convention avec SSIAD obligatoire en plus de l'EHPAD.** | **→Signer une convention avec un SIAD** | **Type de conventions réalisées et PVI, nombre de visites des résidents ( préalable et visite EHPAD par exemple).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Une prise en charge pluridisciplinaire (partenariats développés avec les acteurs locaux : DAC, Travailleur Médico Social APA, médecin traitant, tutelles, Hospitalisation A Domicile, Services d'Aide à Domicile …..) | Participation aux réunions mises en place par le CLIC et les différents partenaires ( APA, différents services service d'aide à domicile…) | | **Prendre attache avec le DAC pour les situations complexes.** | **→Poursuivre et développer le travail partenarial.** | **Partenariats identifiés et construits, nombre de participations aux groupes de travail partenarial.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |