



Établissement d'Hébergement  
pour Personnes Âgées Dépendantes  
Service de Soins de Suite et de Réadaptation  
Hébergement temporaire



## RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020



# Préambule

**Conformément à l'article L. 6143-1 du Code de la Santé Publique, Le Conseil de Surveillance doit délibérer sur le rapport annuel d'activité de l'Etablissement présenté par le Directeur.**

**Ce dernier retrace l'activité de l'Etablissement au cours de l'année N-1.**

*Conformément aux dispositions légales, ce rapport a été approuvé le Jeudi 30 Septembre 2021, par les membres du Conseil de Surveillance.*

# SOMMAIRE

## 1- Présentation de l'Etablissement P. 7

- 1.1 Organisation de l'Etablissement (instances) p. 10
- 1.2 Les modalités de pilotage de l'Etablissement p. 11
- 1.3 Organigramme p. 11
- 1.4 Effectifs p. 12
  - 1.4.1 Le service administratif (Direction, secrétariat de direction, Ressources humaines, finances, service économique, accueil des usagers)
  - 1.4.2 Le service qualité-gestion des risques
  - 1.4.3 Suivi des Vigilances
  - 1.4.4 Le service animation
  - 1.4.5 Le service d'accompagnement aux soins (médecins, pharmacien, cadres de santé, IDE, aides-soignants(es), agents de service hospitalier, psychologue)
  - 1.4.6 La pharmacie
  - 1.4.7 Le service hôtelier
  - 1.4.8 Les services logistiques (restauration, magasin, lingerie, salubrité)
  - 1.4.9 Le service technique

## 2- Population et activité P. 25

- 2.1 Profil des populations accueillies p. 27
  - 2.1.1 EHPAD (permanent et temporaire)
  - 2.1.2 SSR
- 2.2 Autonomie corporelle et mentale p. 28
  - 2.2.1 GMP
  - 2.2.2 Ventilation des résidents par GIR (Septembre 2020)

## 3- Bilan institutionnel de l'année 2020 P. 31

# 1 - Présentation de l'Etablissement

**Le Centre Hospitalier Paul CABANIS** de Beaune-la-Rolande est un établissement public de santé.

Il dispose d'une direction commune avec le Centre Hospitalier de l'agglomération montargoise et l'EHPAD *Les Hirondelles* situé à Dordives.

Par convention constitutive signée le 1<sup>er</sup> Juillet 2016, l'Etablissement a intégré le Groupement Hospitalier de Territoire du Loiret composé de 9 Etablissements :

- **Le CHR d'Orléans** (Etablissement support)
- *Le CH de l'Agglomération Montargoise d'Amilly*
- *Le CH Pierre Dezarnaulds de Gien*
- *Le CH Lour Picou de Beaugency*
- *Le CH Pierre Lebrun de Neuville Aux Bois*
- *Le CH de Sully Sur Loire*
- *Le CH de Pithiviers*
- *Le CH Paul Cabanis de Beaune La Rolande*
- *Le CH Départemental Georges Daumezon de Fleury Les Aubrais*

La capacité autorisée globale est de **230 lits** avec une capacité installée de **215 lits d'EHPAD** (175 places d'hébergement permanent pour personnes âgées dépendantes, 30 places d'hébergement permanent pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées incluant 12 places UHR et 10 places d'hébergement temporaire pour personnes âgées dépendantes) et **15 lits de Soins de Suite et de Réadaptation**.

- Le Site Cabanis situé en centre-ville dans des bâtiments d'origine et d'ancienneté différente, a subi une complète rénovation des chambres (2015 à 2016).



- Le Site L'Heure Mauve, situé à distance du premier site dans des bâtiments, a fait l'objet d'une extension qui permet un hébergement confortable et sécurisé pour les résidents (2013 à 2014)



*Heure Mauve 1*



*Heure Mauve 2*

## 1.1 Organisation de l'Etablissement

Conformément à la législation, des instances se réunissent régulièrement :

Instances	Nombre de réunions en 2020
<b>Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail</b> Il a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés dans l'Etablissement. Il veille également à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières.	4
<b>Comité Technique d'Etablissement</b> C'est un organe consultatif représentatif des personnels non médicaux de l'Etablissement. Il est appelé à donner son avis sur les orientations générales de l'Etablissement et ses principales règles de fonctionnement.	4
<b>Directoire</b> Il appuie et conseille le Directeur dans la gestion et la conduite de l'Etablissement.	4
<b>Commission Médicale d'Etablissement</b> Elle contribue à l'élaboration de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers. Elle propose au directeur un programme d'actions assorti d'indicateurs de suivi.	4
<b>Conseil de surveillance</b> Il comprend 3 collègues où siègent des représentants des collectivités territoriales, des représentants du personnel et des personnalités qualifiées, dont des représentants des usagers.	4

### Autres réunions :

Comité de pilotage Qualité  
Commission de Coordination EHPAD  
Comité de liaison en Alimentation  
Comité du médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles  
Comité de rédaction  
Commission de formation  
Commission du service de Soins Infirmiers, de rééducation et médicotechniques  
Commissions Administratives Paritaires Locales  
Commission des Usagers  
Conseil de la Vie Sociale  
Commission des Menus

## 1.2 Modalités de pilotage de l'Etablissement

L'Etablissement dispose d'une structuration organisationnelle par service (Administration, Soins et accompagnement, vie sociale, Qualité/gestion des risques, médico-techniques, EOH, hôtellerie, services logistiques, techniques...). Cf organigramme ci-dessous.

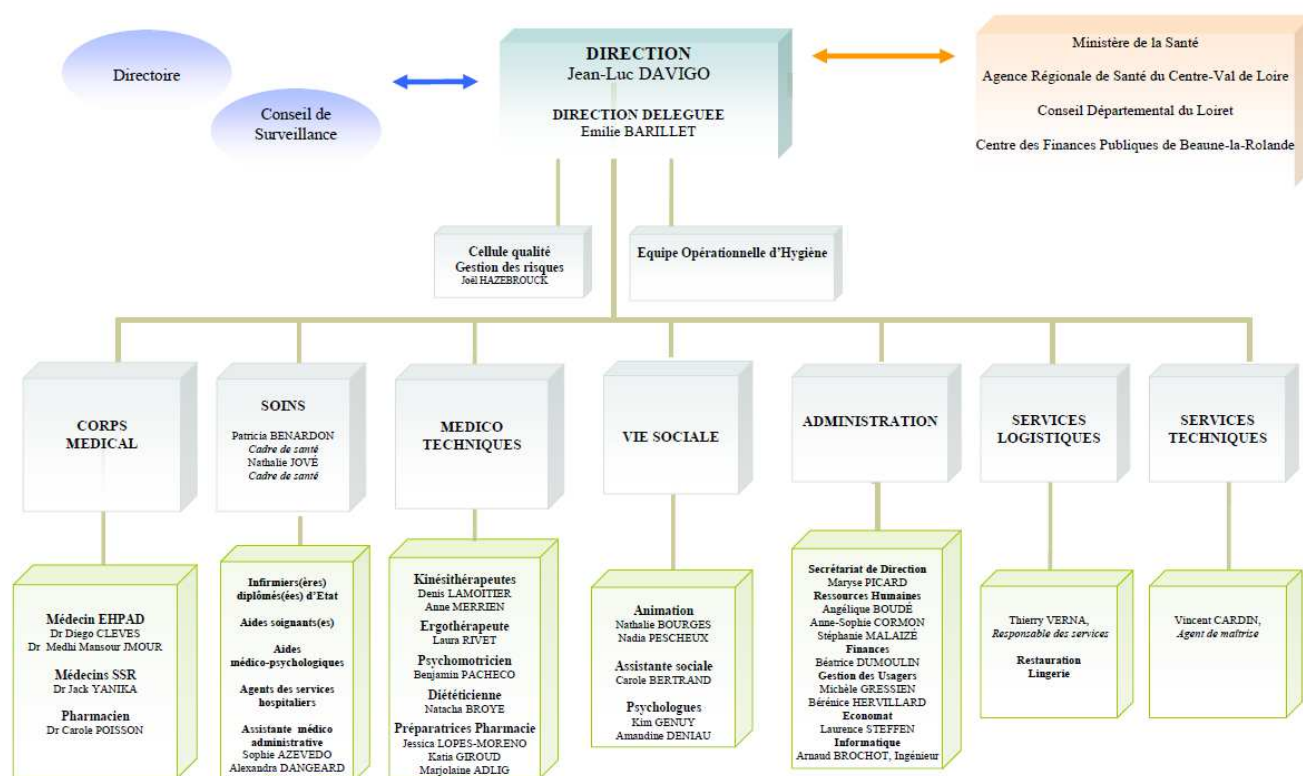
La coordination au sein des différents sites s'opère via des réunions bi-mensuelles « Suivi Etablissement » rassemblant l'ensemble des responsables des services, les

médecins, les cadres de santé, la psychologue, le qualicien, l'IDE hygiéniste, la diététicienne et la Directrice Déléguée de l'Etablissement.

Ces réunions périodiques permettent d'une part de relayer et assurer le suivi des orientations stratégiques et d'autre part de disposer d'un circuit formel de remontée d'informations et de dysfonctionnements.

## 1.3 Organigramme

Organigramme du Centre Hospitalier Paul CABANIS de Beaune-La-Rolande



Dernière mise à jour : 22 juillet 2020

## 1.4 Effectifs

Au 31 Décembre 2020

Services		Nombre d'agents	ETP
Administration	Direction	1	1
	Secrétariat de direction	1	0.9
	Ressources Humaines	3	2.90
	Finances	1	1
	Economat	1	1
	Accueil des Usagers	2	1.80
	Informatique	1	0.2
Qualité	Responsable	1	0.2
EOH		0	0
Vie Sociale	Animation	3	3
	Assistante sociale	1	0.2
	Psychologue	2	1.5
Soins	Médecins SSR	2	1
	Médecin EHPAD	1	0.5
	Pharmacien	1	0.5
	Cadres de santé	2	2
	IDE	17	15.60
	AS	76	74.90
	ASH	33	33
	Assistante médico-administ.	1	1
Médico-techniques	Kinésithérapeutes	2	1.1
	Aide kinés	2	2
	Ergothérapeute	1	0.2
	Diététicienne	1	0.5
	Préparatrices en pharmacie	3	2.80
Hôtelier	Hôtelières	2	1.32
Logistique	Restauration	9	8.54
	Lingerie	2	2
	Magasin	1	1
	Salubrité	1	1
Technique		4	4

Mise à disposition Centre Hospitalier de Pithiviers

### 1-4-1 Le service Administratif

Il est organisé en 5 pôles d'activités :

- ✚ Secrétariat de direction,
- ✚ Service des Ressources Humaines,
- ✚ Service Financier
- ✚ Service économique,
- ✚ Accueil des usagers

## **ACTIVITES PRINCIPALES**

### Secrétariat de direction :

Préparation, suivi et participation aux instances et aux réunions (CME, Directoire, Conseil de Surveillance, Conseil de la Vie Sociale, Commission des Usagers, suivi EHPAD, etc...)

Elaboration et diffusion du rapport activité

Elaboration et/ou mise à jour de documents (plan bleu, droit à l'image, livrets d'accueil stagiaires, livret d'accueil, contrats de séjour, règlements de fonctionnement, plaquettes, invitations, calendrier des instances, comités et commissions, flyers, etc...)

Aide à l'élaboration de dossiers spécifiques (autorisation, visite de conformité, etc...)

Mise à jour des tableaux mensuels des présences, gardes et/ou astreintes

Suivi du site internet

Suivi administratif des marchés de travaux

Gestion des demandes de stage

Enquêtes diverses (ANAP, etc...)

COVID : organisation des visites

### Service des Ressources humaines :

Gestion du personnel médical et non médical

Suivi mensuel des effectifs et de la masse salariale,

Gestion des recrutements

Gestion des mouvements (recrutements, fins de contrats, candidatures...)

Gestion des carrières, des avancements, des retraites

Gestion de l'absentéisme

Gestion de la paie

Suivi des balances horaires

Secrétariat

Préparation et participation aux instances (CTE, CHSCT, CAPL...)

Formation

Bilan social

CGOS et mutuelle

Coordination avec la médecine du travail

### Service Financier

Suivi budgétaire, exécution de l'EPRD (RIA), élaboration des décisions modificatives

Compte financier et ses annexes

Activités GHT (Suivre trame PAAT avec calculs de gains semestriels + réunions)

Retraitement comptable

Investissements

EPCC – ERCP EHPAD

EPRD PGFP

Suivi des créances clients

Gestion de la TVA

Enquêtes diverses (dont enquêtes COVID)

Relations avec les organes de tutelle (ARS, CD45, DT)

### Service économique :

- Achats

Recensement des besoins de l'Etablissement en matière d'approvisionnement nécessaires à son bon fonctionnement,

Demande de devis avec mise en concurrence des fournisseurs,

Traçabilité des dispositifs médicaux.

- Comptabilité

Contrôle de concordance : Devis/commandes/livraison/factures et suivi des suites s'il y a lieu

Mandatement de toutes les factures fournisseurs par services et par budget,

Suivi des tableaux de bord de certaines dépenses (énergie, dasri, entretien du linge, animation),

Suivi des achats liés à l'investissement,



Mandatements des honoraires médicaux des médecins de garde pour établir les certificats de décès les week-ends,  
Ecritures comptables diverses : amortissements, chaîne de fin de mois et fin d'année,  
Gestion des stocks en fin d'année pour certains produits tenus en stock.

- Commission des menus

Préparation et participation aux commissions des menus en lien avec le responsable cuisine et la diététicienne

Diffusion des menus journaliers tous les jeudis.

- Contrats et marchés publics

Suivi des divers contrats de maintenance de l'établissement,  
Suivi des divers groupements d'achats (GHT, GCS, UNIHA, RESAH) avec participation à certains copils achats et autres réunions de travail en lien avec ces groupements, quantification des marchés à venir,

Responsable des réserves de produits d'entretien et fournitures de bureau en lien avec le magasin.

- Matériel

Suivi matériel suite aux demandes d'achats des divers services, avec réunion mensuelle en coordination avec le cadre de santé responsable du matériel, le responsable des services techniques, l'ergothérapeute.

- Divers

Classement et archivage

Affranchissement du courrier

#### Accueil des usagers :

Constitution des dossiers administratifs avec les usagers lors des entrées et transmission des données aux services de soins,

Constitution des dossiers administratifs Hébergement temporaire : entrées, suivis

Dossiers APA hors département

Suivi avec les différents organismes de tutelle

Enregistrement des mouvements journaliers (entrées, sorties, hospitalisations, décès),

Déclaration de décès à la mairie sauf week-end - Tenue du registre des dépôts de corps à la Chambre Funéraire et enregistrement sur registre,

Suivi du tableau d'activité provisoire quotidiennement et en fin de mois,

Prise en charge SSR : constitution et mise à jour dossier patient SSR

Envoi des prises en charge aux Caisses, mutuelles

Facturation et suivi de la valorisation avec la Caisse Primaire

Facturation Payants prélevés et des Assistés, facturation recettes annexes P503, facturation hébergement temporaire

Etat trimestriel des présents en hébergement EHPAD à la Caisse Pivotal,

Mise à jour des cartes vitales des patients qui en font la demande

Création du dossier de demande d'allocation logement et explications aux familles,

Participation aux réunions « Admissions », « Etablissement »

Statistiques provenance des entrées – DMS –

Réception de demande Hébergement via « Trajectoire »

Gestion de la facturation, des impayés

### 1-4-2 Le service Qualité-Gestion des risques

#### Objectifs 2020

- Mise en place effective de la nouvelle gestion documentaire (finaliser, valider et diffuser les procédures, former et informer les utilisateurs de la nouvelle gestion documentaire, nettoyer l'ancienne gestion documentaire, mettre à jour les documents de la gestion documentaire)
- Pérenniser la démarche de gestion des risques dans l'établissement (finaliser, valider et diffuser les procédures, former et informer les agents de la mise en place de la gestion des risques dans l'établissement)

- Suivre et mettre en œuvre les différents plans d'actions (Hôpital, EHPAD)
- Réactiver la démarche d'identitovigilance
- Poursuivre les audits de dossiers SSR (type IPAQSS + personne confiance + directives anticipées)
- Relancer les EPP
- Mettre en place une démarche d'évaluation des processus
- Evaluer la satisfaction des résidents et du personnel

#### **Effectif :**

- 1 Responsable qualité à 0,2 ETP, mis à disposition par le Centre Hospitalier de Pithiviers. Départ le 01/09/2020.
- Le 14/09/2020, arrivée à 20% d'1 responsable qualité gestion des risques du CHAM (détachement-direction commune).

#### **Pilotage de la démarche Qualité**

- Organisation et préparation des réunions du comité de pilotage qualité,
- Rédaction et diffusion des comptes rendus du comité de pilotage qualité,
- Organisation et préparation des réunions de la CDU
- Bilan des questionnaires de satisfactions 2020
- Suivi périodique du plan d'actions d'amélioration continue de la qualité
- Suivi des fiches actions validées en COPIL et rappel aux pilotes

#### **Pilotage de la démarche gestion des risques**

- Organisation et préparation des réunions de la COVIRIS
- Rédaction et diffusion des comptes rendus de la COVIRIS
- Réunion mensuelle de suivi des fiches d'incident
- Bilan des fiches d'incidents 2020

#### **Qualité – Sécurité des soins**

- Analyse annuelle des questionnaires de sortie des patients **SSR**
  - o **63** questionnaires contre 67 pour l'année 2019

#### **Gestion des risques et des dysfonctionnements**

- Actualisation des typologies de risques
- Mise en place des CREX
- Analyse des fiches d'évènements indésirables :
  - o **185** fiches enregistrées, contre 134 pour l'année 2019

#### **Gestion documentaire**

- Formalisation des procédures de gestion documentaire
- Actualisation de la procédure gestion documentaire

#### **Evaluations et indicateurs**

Mise en place des patients traceurs au SSR. Suivi des actions d'amélioration.

#### **Certification HAS**

- o Elaboration et mise en place du plan d'actions transmis à l'ARS, suite à la non certification HAS.

#### **Objectifs 2021**

- Pérenniser les démarches qualité et gestion des risques mises en place
- Engager une dynamique autour des processus d'activité : description, risques, plan d'actions.
- Actualiser la cartographie des risques
- Poursuivre les démarches d'évaluation : audits, patient traceur
- Suivre et mettre en œuvre les plans d'actions
- Actualiser l'ensemble des documents intégrés dans le système documentaire institutionnel
- Evaluer la satisfaction des patients et résidents

### 1-4-3 Suivi des vigilances

- ✚ **COMEDIMS** (Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux)
- ✚ **AES**
- ✚ **MATERIOVIGILANCE**
- ✚ **INFECTIOVIGILANCE**
- ✚ **SECURITE INCENDIE** :

Agent de maîtrise : 1ETP

L'agent de sécurité incendie est chargé de surveiller en permanence les installations prévues pour la sécurité incendie :

Quotidiennement, il vérifie le SSI (Système de Sécurité Incendie) afin de constater qu'il n'y a pas d'anomalies. Il vérifie également mensuellement les BAES (Blocs Autonomes d'Eclairage de Sécurité). Tous les trois mois, l'agent de sécurité incendie effectue des essais des DAS (Dispositifs Actionné de Sécurité), des coffrets de relaying et des non-stop ascenseurs. Tous les six mois, il réalise des essais du CMSI (Commande de mise en sécurité incendie) à partir d'un DAI (Détecteur Automatique Incendie) et du DM (Déclencheur Manuel), essai des exutoires dans les cages d'escaliers et contrôle des extincteurs).

L'agent de sécurité assiste aux commissions de sécurité et répond aux questions qui peuvent être posées dans ce domaine (articles, décrets, etc...). Il est également l'interlocuteur avec la société de maintenance et le bureau de contrôle. Il délivre aussi des permis de feu aux entreprises extérieures.

### 1-4-4 Le service Animation

Le service animation propose et met en place un ensemble d'activités et/ou d'ateliers et des sorties dont le but premier est de divertir au quotidien les résidents de l'Etablissement.

Les activités et/ou sorties proposés tiennent compte des différentes pathologies et handicaps des résidents mais également de leur degré d'autonomie. Elles sont construites selon les besoins et les souhaits des résidents souvent exprimés (projet de vie, proposition de l'équipe animation, etc...)

Le service animation est composé de 3 animatrices et 1 personne en service civique.

La responsable est chargée d'organiser les activités du service, les bénévoles et les partenaires extérieurs qui interviennent dans l'établissement (Associations *La Belle Rolande* et *Les Petits Frères des Pauvres*).

Les animations sont proposées du lundi au vendredi. Les animateurs sont présents en semaine de 10h à 17h.

### 1-4-5 Le service d'Accompagnement aux soins (médecins, cadres de santé, IDE, aides-soignants(es), agents des services hospitaliers, psychologue)

Les soins et les services dont bénéficient les malades et résidents (EHPAD et SSR) sont assurés par :

✚ Infirmières D.E. :	15.80 ETP
✚ Aides-soignantes/AMP :	70.10 ETP
✚ Agents des Services Hospitaliers :	33 ETP

qui sont encadrés dans leur fonctionnement par les Cadres de Santé :

- ✚ Madame Patricia BENARDON, Cadre de Santé (arrivée au 24/01/2019)
- ✚ Madame Nathalie JOVÉ, Cadre de Santé (arrivée au 06/04/2020)

### **EFFECTIFS EHPAD**

✚ Médecin amené à intervenir dans le service :	Dr /
✚ Cadres de Santé (Mme BENARDON - Mme JOVÉ)	1.50 ETP
✚ Infirmières D.E. :	11.22 ETP
✚ Aides-Soignants(es) :	70.10 ETP
✚ Agents des Services Hospitaliers :	33.00 ETP
✚ Psychologue :	1.30 ETP
✚ Kinésithérapeute :	1.63 ETP
✚ Préparateur en pharmacie :	2.64 ETP
✚ Animatrice + aide animatrice :	3.00 ETP
✚ Diététicienne :	
✚ Services techniques, restauration et logistiques	15.53 ETP
✚ Services administratifs :	8.71 ETP
✚ Contrats aidés :	
<b><u>TOTAL :</u></b>	<b>137.05 ETP</b>

### **EFFECTIFS SSR**

✚ Personnel médical mis à disposition par le Centre Hospitalier de Pithiviers :	
▪ M. le Docteur Diego CLEVES	
✚ Cadres de Santé (Mme BENARDON, Mme JOVÉ) :	0.50 ETP
✚ Infirmières D.E. :	4.38 ETP
✚ Aides-Soignants(es) :	4.80 ETP
✚ Coordinatrice administrative :	1.00 ETP
✚ Assistante sociale :	0.20 ETP
✚ Préparatrice pharmacie :	0.16 ETP
✚ Administratif :	1.89 ETP
✚ Kinésithérapeute (y compris aides kinés)	1.47 ETP
✚ Psychologue :	0.20 ETP
✚ Techniques et ouvriers :	1.01 ETP
✚ Diététicienne	0.20 ETP
✚ Contrats aidés	0 ETP
✚ IDE hygiéniste	<u>0 ETP</u>
<b><u>TOTAL :</u></b>	<b>15.81 ETP</b>

### **Cadres de santé**

Les cadres de santé sont placées sous la responsabilité du directeur de l'établissement.  
Leurs rôles sont régis par un référentiel d'activités, qui se déclinent par :

- Management : prévoir, planifier, organiser et veiller au bon fonctionnement des équipes en évaluant les besoins.
- Garanties du respect des droits des usagers.
- Elaboration et conduite de projets

Un champ d'action large et hétérogène :

- ✓ Accueil et entretiens avec les familles, participation à la commission des admissions
- ✓ Réévaluation et actualisation des grilles AGGIR, évaluation des charges de travail,

- ✓ Assurer les prises en charge dans le respect des règles éthiques et codes de déontologie, garant du respect des droits des usagers,
- ✓ Evaluation et amélioration continue des prestations offertes aux usagers,
- ✓ Management et gestion d'équipes,
- ✓ Evaluations annuelles et entretiens de formation
- ✓ Entretiens de recrutement en collaboration avec les ressources humaines,
- ✓ Accueil et suivi des stagiaires,
- ✓ Conduite de projet, accompagnement des équipes dans les évolutions des organisations et des prises en soins,
- ✓ Participation aux instances de l'établissement (CVS, CTE, CHSCT, CME...)
- ✓ Gestion et suivi du matériel
- ✓ Participation aux travaux de la Cellule Qualité et de l'Hygiène
- ✓ Réalisation d'audits
- ✓ Gestion de la crise COVID
- ✓ Participation à des jurys professionnels

## **1. MANAGEMENT**

Le cadre de santé est responsable de plusieurs unités d'accueil, pour les prises en soins et le management des équipes jour et nuit.

Au total 125 agents.

En l'absence de sa collègue, la Cadre de Santé gère l'ensemble des équipes et des prises en soins de l'Etablissement.

## **2. PARTICIPATION AUX INSTANCES**

- La cadre de santé est membre du CVS, du Directoire, de la CME, de la commission des menus, de la commission de formation
- Le cadre de santé participe au CTE, au CHSCT, à la CSIRMT, au COMEDIMS, au COPIL Qualité.
- La cadre de santé responsable du secteur SSR est présidente de la CSIRMT.

## **3. REUNIONS**

- Réunions pluridisciplinaires (staff) tous les lundis sur le secteur SSR,
- Réunions pluridisciplinaires une fois par semaine sur chaque secteur,
- Service Nuit : une réunion par trimestre
- Conseils de service : 2 réunions par an pour chaque secteur,
- Réunion cadres/RH tous les mois,
- Suivi des Evènements Indésirables tous les mois,
- Comité de Retour d'Expérience tous les 2 mois,
- COPIL Qualité une fois par trimestre,
- Réunion Patient Traceur une fois par trimestre,
- Suivi établissement tous les 2 mois,
- Comité de rédaction de la Newsletter tous les trimestres
- Suivi matériel et investissement tous les 2 mois
- Réunions de suivi et bilans des stagiaires

## **4. ACCUEIL DE STAGIAIRES**

- AMP
- IDE
- AS
- BAC Professionnel Accompagnement Soins et Service à la Personne

Suivi de stage, mise en réflexivité du stagiaire, bilans et évaluations en équipe pluridisciplinaire.

## 5. LES PROJETS

- ✓ Réflexion sur la mise en place de l'Unité d'Hébergement Renforcée et de l'Unité de Vie Protégée,
- ✓ Réflexion sur la réorganisation du travail de nuit en lien avec l'UHR,
- ✓ Organisation de l'évolution de la pharmacie,
- ✓ Réflexion sur la création d'un service en horaires 7h30,
- ✓ Réflexion sur la création d'une équipe de bio nettoyage en interne sur l'Etablissement,
- ✓ Réflexion sur la création d'une équipe d'Hôtellerie mutualisée sur l'ensemble de l'Etablissement.

### Psychologues

Deux psychologues interviennent au sein de l'Etablissement : Une à temps complet, l'autre à 50 %. Leurs missions se déclinent principalement autour des axes suivants :

- Interventions auprès des résidents comprenant les entretiens d'accueil et d'évaluation psychologique, les soins psychiques individuels et les bilans cognitifs. Réalisation d'ateliers thérapeutiques,
- L'accompagnement des familles,
- Les collaborations avec les agents afin d'optimiser la qualité de la prise en charge et de l'accompagnement des résidents,
- La contribution au développement de la bientraitance,
- L'implication dans les réunions de direction (suivi établissement, CCE, CVS, ...)
- L'établissement des projets d'accompagnement personnalisés
- Réalisation de visites de préadmission pour le service des Bengalis
- Temps d'échange et d'analyse de la pratique avec d'autres collègues psychologues de la région,
- Mise à jour des connaissances par le biais de formations, colloques....

L'intervention de la psychologue auprès des résidents a pour objectifs et enjeux majeurs de :

- Faire reconnaître et respecter le résident dans sa dimension psychique, son intimité et sa dignité,
- Promouvoir sa parole, son consentement et son autonomie,
- Mener des évaluations globales intégrant les plans affectif, thymique, cognitif, familial, relationnel. Contribuer à l'élaboration du diagnostic avec l'équipe médicale.
- Soutenir le résident dans ses difficultés psychologiques. Contribuer à une revalorisation individuelle.
- Évaluer les troubles psycho-comportementaux.
- Accompagner le résident en fin de vie, en collaboration étroite avec le médecin et les soignants.
- Stimuler les capacités cognitives.

Auprès des familles, la psychologue est chargée :

- D'établir un travail de lien (notamment lors des projets d'accompagnement personnalisés) et de soutien, au cas par cas des situations,
- D'accompagner l'état de souffrance de la famille
- De contribuer à l'apport d'éclairages sur l'impact des maladies neurodégénératives (et apparentées) et sur les modalités de communication adaptée avec le parent malade.
- De proposer une réorientation à l'extérieur, si besoin.

Auprès des agents, les interventions de la psychologue ont pour objectif :

- D'apporter des éclairages sur le fonctionnement psychologique et les comportements du résident,
- Soutenir la réflexion d'équipe visant à mettre en sens les difficultés rencontrées et à ajuster l'accompagnement du résident dans différents cadres de travail (transmissions quotidiennes, réunions de synthèse, projets de vie individualisés, etc...)

## 1-4-6 Les services médico-techniques (pharmacie)

La PUI du Centre Hospitalier Paul Cabanis de Beaune-La-Rolande (BLR) assure, l'analyse, la validation pharmaceutique des demandes, l'approvisionnement, le stockage et la dispensation auprès des services de soins des médicaments, des dispositifs médicaux stériles, des objets de pansement et des désinfectants.

*Remarque : La PUI du Centre Hospitalier de Pithiviers (CHP) assure les achats de ces produits pour le compte du CH de BLR depuis le 9 juillet 2011.*

Elle ne rétrocède pas de spécialités réservées à l'usage hospitalier à des patients externes (pas d'autorisation de rétrocession)

**La Commission des médicaments et des dispositifs médicaux stériles** s'est réunie 1 fois en 2020.

### Réalisations en 2020 :

- Approvisionnements de la PUI : toujours via le Centre Hospitalier de Pithiviers avec des commandes mensuelles définies en début d'année avec le CH de Pithiviers
- Poursuite de la « collaboration » avec le CH de Pithiviers : politique d'achat commune, système d'astreintes communes, harmonisation des pratiques et du livret du médicament et des dispositifs médicaux.
- Crise Sanitaire Covid, qui est venue « bousculer » les pratiques de fonctionnement et d'approvisionnement avec des ruptures plus fréquentes
- Harmonisation des pratiques de suivi des pansements, pour une meilleure prise en charge des plaies et surtout prévention par la mise en place et suivi adéquat des matelas à air.
- Retour de Formation Hospitalière (1 an à l'école des Préparateurs en Pharmacie Hospitalière de Tours) de l'une des 2 Préparatrices en Pharmacie et départ de la seconde pour la même formation => accueil et formation d'une préparatrice en pharmacie durant cette année de formation

ACTIVITE 2020	Total	Commentaires
Nombres de lignes des ordonnances par UF	Nominatives : 70 596	98 % correspondent à des lignes de médicaments et 2 % autres
	Non nominatives : 10 010	
Ordonnances : Patients SSR	-	-
Nombre de validations par les pharmaciens	70 500 validations pharmaceutiques	5 fois par semaine
Nombre de plateaux préparés et dispensés	11 210 plateaux de DHIN	Sur l'année 2020
Nombre de lignes de dispensation par patients	70 596 lignes	
Ordonnances : Patients externes	NA	Pas de rétrocession
Commandes auprès des fournisseurs CHP Pithiviers	-	La PUI du CHP assure les commandes de BLR depuis le 09/07/2011 sauf pour les stupéfiants
Nb moyen de lignes par commande auprès des fournisseurs	95	Seuls sont concernés : - Les stupéfiants, - Les bas, chaussettes, collants de contention, - Les attelles, ceintures lombaires, - Les gants stériles
Délivrances et traçabilité de médicaments dérivés du sang	NA	NA
Délivrances de médicaments stupéfiants	630	Nombre de spécialités de stupéfiants délivrés depuis le 9/07/2011
Nombre de lignes par mouvement (ordonnances et commandes)	82 845	Concerne les ordonnances et les demandes des IDE
Préparations sous traitées au CHAM	0	
Nombre de conciliations	0	
Nombre de formation	1	
Nombre de visites d'armoires	100 % réalisé	
Nombre de conseils « plaie »	312	
Nombre de matelas	90/an	
Réalisation d'audit	1	

## **Objectifs 2021 :**

- ✚ Audits (chariots, administrations en services, ATB, gouttes, Escarres)
- ✚ Visites d'armoires
- ✚ Mise à jour des Procédures + MAQ
- ✚ Maintien du suivi des plaies et des matelas à air
- ✚ Formations en interne à définir
- ✚ Développement des CREX
- ✚ Répondre aux indicateurs du CAQES (reporté à cause de la crise COVID)
- ✚ Revoir la conciliation médicamenteuse
- ✚ Formation en cours et validation du diplôme de PPH pour notre seconde préparatrice

## **1-4-7 Le service Hôtelier**

**Effectif du service** : 7 agents

L'hôtelière contribue activement aux prestations hôtelières dans le respect des protocoles liés à son poste de travail.

### **Rôle de l'hôtelière**

- Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'hôtelière contribue au confort et au bien-être des résidents grâce à des prestations hôtelières de qualité.
- Elle accompagne les moments privilégiés des repas (petit-déjeuner, collations, service en salle) pour le plaisir et le bien-être des résidents. Elle assure et prend en charge les dotations du petit déjeuner et du goûter.
- Elle assure les opérations d'entretien et d'hygiène des locaux (offices) et du matériel (adaptables, mobiliers de salle à manger) afin de veiller à la propreté et au bon agencement des espaces privés et collectifs de l'établissement.
- Elle travaille en collaboration avec l'équipe soignante pour la réfection des lits,
- Elle assure la transmission d'informations au sein de l'équipe pluri professionnelle, concourant ainsi à une prise en charge et un accompagnement global du résident.

## **1-4-8 Les services logistiques (lingerie, restauration, magasin, salubrité)**

Responsable du service logistique : Monsieur Thierry VERNA

Le service logistique intervient de manière transversale sur les 3 bâtiments des 2 sites : Cabanis et Heure Mauve 1 et Heure Mauve 2.

Les prestations délivrées s'organisent autour de plusieurs activités : La lingerie, la restauration, le magasin, la salubrité.

### **Principales missions et activité :**

- Gérer l'ensemble des ressources humaines, économiques et techniques mis à disposition dans son secteur d'activité,
- Garantir l'efficacité et la qualité des prestations fournies
- Planification des activités et moyens
- Encadrement d'équipes gestion et développement des personnels dans son secteur d'activité
- Organisation et suivi opérationnel des activités et des projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externes
- Définition et mise en place de l'organisation, des structures
- Coordination et suivi de la prise en charge des prestations
- Contrôle et suivi de la qualité des produits



### Participation aux réunions et instances de l'établissement :

- Comité technique d'établissement, Conseil de la vie social, CLAN, Commission de menus, animation
- Réunion organisationnelle du Groupement Hospitalier de Territoire
- Réunion de bilan et de suivi du GCS (groupement de coopération sanitaire : marché alimentaire, marché des produits incontinents)

### I – LINGERIE :

#### Effectif

- 👤 Ouvrier principal 2ème classe 1 ETP
- 👤 Agent des services hospitaliers : 1 ETP

Ce service fonctionne 5 jours sur 7.

Le service comprend 2 agents qui trient, distribuent et réparent le linge.

Le coût annuel pour 2020 pour l'entretien du linge plat et du linge professionnel s'élève à 177 484 euros HT.

Le coût annuel pour 2020 pour l'entretien du linge des résidents s'élève à 74 976 euros HT.

Depuis décembre 2020, le prestataire de linge plat et du linge des résidents est le CHRO.

### II – RESTAURATION :

#### Effectif du service :

- 👤 11 agents et 1 diététicienne (50 %)

La Cuisine fonctionne selon les normes HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) et dispose de son Plan de Maitrise Sanitaire (PMS). L'agrément sanitaire permet à l'établissement de livrer les repas sur l'Heure Mauve.

Elle est autonome sur son approvisionnement, passant elle-même les commandes de produits frais, longue conservation et les surgelés. Elle produit les repas sur site en liaison chaude pour l'ensemble des résidents de l'institution et des personnels qui le souhaitent. L'élaboration des menus se fait en collaboration avec la diététicienne et en s'appuyant sur les observations émises lors des Commissions Menus.

Plus largement, le service Cuisine assure la réalisation des gâteaux d'anniversaire, des repas à thèmes et des diverses festivités institutionnelles (Fêtes de fin d'année, repas des familles, centenaires, etc...).

L'effectif du service restauration est resté stable. Le temps de présence de la diététicienne permet la présence de 2 journées par semaine et d'une journée supplémentaire toutes les 2 semaines.

#### Evolution du nombre de repas :

	2018	2019	2020	Evolution en % entre 2019-2020
Repas résidents	162 148	163 053	159 198	-2.37%
Repas personnel et extérieur	3 559	3 627	3 583	-2.215%
<i>Dont familles</i>	387	281	49	-82.56%
Repas total	<b>165 707</b>	<b>166 680</b>	<b>162 781</b>	-2.35%

### Coût alimentaire journalier :

En 2020, le coût alimentaire est de 4.007 € soit +0.32 % pour un budget de 319 472 € environ.

### Repas des familles :

Suite à la crise sanitaire, il n'y a pas eu de repas des familles en 2020.

Le service s'est investi lors des manifestations suivantes : animations, journées anniversaires, repas de fête pour chaque jour férié de l'année, buffet pour la cérémonie des vœux et des médailles, accueil et formation de stagiaires.

### III - MAGASIN – SALUBRITE :

#### Effectif du service :

👤 2 agents

Un agent s'occupe de la salubrité (du lundi au samedi) et un agent s'occupe du magasin (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

#### Rôle de l'agent de salubrité

- Sortie des containers à déchets et linge des services de soins
- Récupération du courrier au bureau de poste de Beaune La Rolande
- Transport des médicaments du Centre Hospitalier de Pithiviers au Centre Hospitalier de Beaune La Rolande
- Nettoyage des locaux, sous-sol, cendriers, etc...
- Evacuation des déchets cartons, verres et autres vers la déchetterie
- Gestion du registre des déchets

#### Rôle de l'agent « Magasin »

- Réception de la plupart des livraisons
- Suivi du stock des produits d'entretien, produits bureautique et alimentaires (commande en lien avec le service économat et le service restauration)
- Livraison des services de soins à fréquence définie :
  - Lundi : produits de bureautique
  - Mardi (1/2) : produits d'entretien
  - Jeudi : Produits alimentaires pour les petits déjeuners
  - Vendredi : Protections
- Remplacement de l'agent de salubrité

### 1-4-9 Le service Technique

#### Effectif du service :

- Agent de Maîtrise Principal : 1 ETP
- Ouvriers Professionnels Qualifiés: 3 ETP

Chaque agent fait une semaine d'astreinte par mois.

Tous les matins, il assure la surveillance des chaufferies, de l'oxygène, des groupes de vide et des centrales incendie sur les deux sites.

Essai du groupe électrogène une fois tous les 15 jours.

Assure tous les petits travaux de réparation signalés sur les bons de travaux des deux sites.

Participe au montage et démontage des structures, tables et chaises pour les repas organisés pour les résidents.

Réunion suivi matériels en collaboration avec l'économat et le responsable technique.

Transport masques, gants, etc du CHRO.

Transport tests COVID Saint Jean de Bray.

1. Travaux réalisés par le service technique :

a. Site Heure Mauve (Bâtiments 1 et 2) :

Pose de serrures et de digicodes  
Pose de tableaux en liège dans les chambres  
Pose de distributeurs de solution hydro alcoolique dans les chambres  
Changement de réservoirs encastrés des toilettes HM1  
Réfections de chambres  
Changement de flexibles de douches et brises jets dans les chambres et offices  
Pose de trompe l'œil sur les portes des Bengalies  
Création d'une salle de soins 2<sup>ème</sup> étage HM1  
Détartrage des toilettes  
Création d'une réserve animation 2<sup>ème</sup> étage  
Pose de téléviseurs  
Changement de blocs de secours  
Pose de téléviseurs dans les chambres du SSR  
Espaces verts  
Montage bacs à fleurs  
Changement de cuvettes WC

b. Site Cabanis :

Montage bacs à fleurs  
Pose de serrures et de digicodes  
Pose de tableaux en liège dans les chambres  
Pose de supports pour solution hydro alcoolique  
Changement de flexibles de douches et brises jets dans les chambres et offices  
Pose revêtements de protection sous-sol cuisine  
Détartrage des toilettes  
Peinture des montants de portes de cuisine  
Pose de fermes portes  
Travaux de maçonnerie, d'électricité et de peinture pour la création d'une salle de consultation pour le médecin du travail  
Espaces verts

2. Travaux réalisés par des entreprises extérieures

Pose de la climatisation dans les salles à manger sur les trois étages du site HM1 (Société HERVE THERMIQUE)  
Pose d'un volet roulant au Bengalies site HM2 (Société TRYBA)  
Pose de deux volets roulants couloir 2<sup>ème</sup> étage sur le site HM1 (Société TRYBA)

## 2 - Population et activité

### 2.1 Profil des populations accueillies

#### 2.1.1 - EHPAD

##### ACTIVITE 2020

Nombre d'entrées directes	50
Nombre de journées hors hosp.	72 852
Nombre de journées réalisées	73 702
Taux d'occupation	97.10 %

##### PROTECTION JURIDIQUE AU 31 D2CEMBRE 2017

	Tutelle	Curatelle	Curatelle renforcée	Aide sociale	Habilitation familiale	Sauvegarde en justice	Sans protection
Résidents	43	7	3	23	2	2	137
Géré par la famille	14	5	0	4	2	1	
Mandataire/judiciaire	29	2	3	19		1	

##### REPARTITION PAR SEXE (sur entrées directes)

Femmes : 32  
Hommes : 18

##### REPARTITION PAR AGE (sur entrées directes)

Moins de 60 ans : 0  
De 60 à 69 ans : 3  
De 70 à 79 ans : 8  
De 80 à 89 ans : 20  
90 ans et + : 19

##### ORIGINE GEOGRAPHIQUE DES HEBERGES

LOIRET : 178  
AUTRES DEPARTEMENTS : 21

#### 2.1.2 - SOINS DE SUITE ET DE READAPTATION - GERIATRIE

##### ACTIVITE 2020

Nombre de lits installés : 15  
Nombre d'entrées directes : 126  
Nombre de journées : 4 186  
Taux d'occupation au 31/12/2019 : 76.45 %  
DMS à fin décembre : 35.57

## **REPARTITION PAR SEXE**

Femmes : 82  
Hommes : 44

## **REPARTITION PAR AGE**

Moins de 60 ans : 2  
De 60 à 69 ans : 7  
De 70 à 79 ans : 21  
De 80 à 89 ans : 63  
90 ans et + : 33

## **PRINCIPALES PATHOLOGIES PRISES EN CHARGE**

CMD	Libellé	2018	2019	2020
08	Affections et traumatismes du système ostéoarticulaire	53	62	42
01	Affections du système nerveux	15	13	17
05	Affections de l'appareil circulatoire	15	21	9
04	Affections de l'appareil respiratoire	12	15	11
06	Affections des organes digestifs	10	12	11

## **NOMBRE D'ACTES CSARR CODE PAR INTERVENANT**

	2018	2019	2020
Médecins	<b>257</b>	<b>577</b>	<b>545</b>
Infirmiers	<b>2 340</b>	<b>966</b>	<b>407</b>
Kinésithérapeute	<b>4 258</b>	<b>4 597</b>	<b>3696</b>
Diététicienne	<b>322</b>	<b>106</b>	<b>268</b>
Ergothérapeute	<b>168</b>	<b>144</b>	<b>171</b>
Psychologue	<b>260</b>	<b>275</b>	<b>227</b>
Assistante sociale	<b>234</b>	<b>360</b>	<b>330</b>

## **2.2 Autonomie corporelle et mentale**

### **2.2.1 - GMP**

**Nombre de résidents : 196 présents**

	2019	2019
GMP	<b>706.86</b>	<b>670.52</b>

### 2.2.2 – Ventilation des résidents par GIR (Septembre 2020)

	2019		2020	
	Effectif	%	Effectif	%
GIR 1	<b>35</b>	<b>16.59</b>	<b>11</b>	<b>5.61</b>
GIR 2	<b>70</b>	<b>33.17</b>	<b>54</b>	<b>27</b>
GIR 3	<b>40</b>	<b>18.96</b>	<b>42</b>	<b>21.42</b>
GIR 4	<b>44</b>	<b>20.85</b>	<b>69</b>	<b>35</b>
GIR 5	<b>7</b>	<b>3.32</b>	<b>13</b>	<b>6</b>
GIR 6	<b>15</b>	<b>7.11</b>	<b>7</b>	<b>3</b>

### 3 - Bilan institutionnel de l'année 2020

En janvier 2020, la directrice déléguée du CH Paul Cabanis en poste depuis 2010, Mme Béatrice Cornefert, a quitté l'établissement pour rejoindre l'équipe de direction du centre hospitalier de l'agglomération montargoise (CHAM). Elle a été remplacée par Mme Emilie Barillet. L'amélioration des conditions d'hébergement des usagers et des conditions de travail des professionnels est un héritage indéniable de la précédente direction. Les locaux ont été, au cours de cette décennie, rénovés, réhabilités et un nouveau bâtiment a même été construit.

Dans le contexte sanitaire mondial si particulier de l'année 2020, la vie et l'organisation du CH Paul Cabanis auront été fortement impactées par cette situation épidémique de la COVID 19. La lourde charge de travail et le caractère chronophage des nouvelles mesures à appliquer ont monopolisé une grande partie du temps des professionnels, ralentissant l'avancement d'autres projets pourtant très importants. Les répercussions de cette crise sont identifiables à plusieurs niveaux :

- En premier lieu, les pratiques de soins et d'accompagnement des patients et résidents ont dûes être adaptées en réponses aux nouvelles recommandations. Il a fallu dans un premier temps s'approprier ces nouvelles méthodes de travail. Les équipements de protection individuelle dont le port du masque ont été au cœur des réflexions tant quant à leur utilisation que leur acquisition. Les organisations de la vie même au sein de la structure ont ensuite été mises en question. Quid du maintien des animations en groupes, des repas partagés en salle à manger, de la libre déambulation des usagers. Une cellule de crise a été activée dès le début de ces questionnements. Cette dernière regroupe des professionnels médicaux et para médicaux et des représentants des usagers. Les décisions sur les modalités d'adaptation des recommandations faites au niveau national ont été décidées par cette cellule de crise, visant ainsi à garantir un maximum d'objectivité sur les événements et sur les conséquences des mesures décidées. Au CH Paul Cabanis, il a été décidé que les efforts à consentir devaient reposer prioritairement sur les professionnels et non sur les usagers afin de préserver le plus possible leur qualité de vie et leurs libertés individuelles.
- Alors que la cellule de crise a retardé cette échéance au maximum, les visites des proches et les interventions de personnes extérieures ont dûes être suspendues en vue d'éviter la circulation du virus au sein de la structure en lien avec le confinement général de la population. Cette fermeture a perduré plusieurs semaines avant d'être de nouveau autorisées mais sous contraintes de rendez-vous. Les professionnels ont d'abord été amenés à pallier les absences des proches. Des nouveaux outils de communication ont été utilisés pour la conservation du lien social avec leur environnement extérieur. Les organisations de travail ont nécessairement été revues pour intégrer la prise de rendez-vous et l'accueil des proches lors des rendez-vous. La surveillance du respect des gestes barrières et de réajustement en cas de besoin ont également demandé un temps certain.
- Cette crise et toutes ces mesures qui en ont découlé ont mis à mal de manière évidente les notions de bien-être au travail et de confiance, tout particulièrement à l'annonce des deuxièmes puis troisième vagues. Il est rapidement apparu nécessaire de faire une place importante à l'accompagnement psychologique des usagers et des professionnels. Un soutien psychologique individuel et en groupe a été proposé aux agents, lesquels ont eux même dévolu une part non négligeable de leur temps à répondre aux inquiétudes des patients, des résidents et de leurs proches en tentant de

les rassurer du mieux qu'ils pouvaient. Au CH Paul Cabanis, les professionnels de santé ont néanmoins perçu le soutien du grand public qui s'est notamment exprimé au travers de courriers, de cadeaux ou encore de dessins d'enfants.

Les professionnels de l'établissement, quel que soit leur service ou leur métier, ont fait preuve de beaucoup d'implication, de rigueur et d'investissement dans leurs missions pour traverser au mieux cette année difficile et éprouvante. Ces efforts n'ont pas été vains puisque l'établissement peut, non sans une certaine satisfaction, s'enorgueillir d'une sortie de crise positive. En effet, malgré la succession de foyers de contamination au sein de divers services et parmi les professionnels, un seul décès en lien direct avec la Covid a été recensé.

### **Service Soins de Suite et de Réadaptation**

En SSR, les visites de certification par les experts de la Haute Autorité de Santé (HAS) qui ont eu lieu en 2018 et 2019 ont abouti à une décision de non certification. En effet, ils ont estimé que les critères relatifs à la sécurisation du médicament n'étaient en partie pas respectés, mettant à mal le niveau de certification global de ce service. La HAS a communiqué cette décision à l'Agence Régionale de Santé (ARS) qui s'est alors mise en contact avec l'établissement pour échanger sur les éléments de réponse à apporter à ces manquements. Avec l'appui de l'ingénieure qualité du CHAM, le CH Paul Cabanis a travaillé à l'élaboration d'un plan d'actions reprenant l'ensemble des points de non.

Ce plan d'action a été conduit par cette même ingénieur qualité via une convention de mise à disposition par le CHAM pour pallier le poste laissé vacant par le départ de l'ingénieur qualité jusqu'alors en poste (et mis à disposition par le CH de Pithiviers). Sous son impulsion et forte de son expérience au travers des différentes certifications du CHAM, l'ensemble des professionnels a fourni un important travail de mise en conformité. Tous les agents ont été sensibilisés à la démarche qualité et à ses enjeux institutionnels. De nouvelles méthodes de travail, comme le patient traceur, ont trouvé place pour l'analyse des pratiques en vue d'une amélioration continue.

### **Secteur médico-social**

Sur le secteur de l'Ehpad et en lien direct avec le contexte sanitaire et aux mesures d'isolement, un accent particulier a été mis sur le service d'animation. Une animatrice diplômée a été recrutée pour combler l'absence depuis plusieurs mois de la coordinatrice. Elle a d'abord travaillé en binôme avec l'agent en poste puis elles ont été rejointes par un autre agent de l'établissement qui souhaitait occuper ce poste. A ce jour l'équipe comprend donc trois personnes et est complétée pour certaines missions par une jeune en emploi civique. La diversité de leurs parcours et de leur appréhension du métier en font un atout certain pour la structure.

Au fil des mois de l'année 2020, le programme d'animation s'est étoffé et diversifié en vue de proposer davantage d'activités et de répondre aux attentes et aux souhaits de la majorité des résidents. Les animatrices se sont réparties les secteurs (Cabanis, heure mauve 1 et heure mauve 2). Chacune est désormais référente d'un secteur, ce qui leur permet de parfaire la coopération avec les équipes soignantes et de mieux connaître les attentes et capacités des résidents en vue d'y adapter les activités et animations proposées.