

## Maitriser la méthodologie de l'inspection-contrôle des établissements et services médico-sociaux

### Durée

21 heures / 3 jours

### Profils des stagiaires

- Tarificateur des ESSMS
- Contrôleurs
- Inspecteurs
- Chargé d'administration des ESSMS
- Auditeurs

### Prérequis

Aucun

### Objectifs pédagogiques

- Acquérir le cadre législatif et la méthodologie pour mener une Inspection Contrôle
- Savoir utiliser les outils de conduite et de pilotage d'une Inspection-Contrôle et des suites administratives
- Connaître les différentes étapes incontournables de l'Inspection Contrôle
- Adopter les bonnes postures éthiques et professionnelles

### Contenu de la formation

- L'inspection : principes et définitions
- Enjeux, finalité et sens de l'inspection des ESMS : évolution au regard des politiques publiques
- Les recommandations de l'IGAS
  - Connaître les recommandations
  - Présentation des cahiers utiles en fonctions des types d'ESMS
- Réglementation et obligation d'action des Conseils Départementaux
- Place et périmètre législatif des inspecteurs du Conseil Départemental (en mission conjointe ou non avec des inspecteurs de l'ARS et de la DTPJJ)
- Ordonnance du 17 janvier 2018 et décret du 07 décembre 2019

### **Préalables à la mission d'inspection**

- Le calendrier d'inspections : priorités ARS ou départementales.
- Cas lorsqu'il y'a absence de calendrier. Sur quoi se baser.
- Le caractère inopiné ou non de la mission d'inspection et la lettre d'annonce
- Le formalisme de la lettre de mission

### **Les supports méthodologiques de l'inspection**

- Arrêté de désignation et assermentation
- Note de contexte et lettre de mission
- Lettre d'annonce (sauf visite inopinée)
- Liste des documents à transmettre à la mission d'inspection
- Liste des documents consultables sur place
- Grille d'inspection et domaines inspectés
- L'organisation de l'inspection

### **Postures éthiques de l'inspecteur**

- Secrets professionnel, anonymat et confidentialité
- Coordination de l'équipe d'inspection et pilotage
- Positionnement vis-à-vis de l'ARS ou de DTPJJ

### **Réalisation de l'inspection**

- Ce que doit relever l'inspecteur et ce qui fait l'objet d'écarts dans le rapport
- La notion d'écarts ou remarques
- Le croisement du « Vu, entendu, lu »

### **Suites de l'inspection**

- Lettre d'injonctions immédiates
- Rapport provisoire
- Rapport définitif
- Les suites de l'inspection : un levier pour l'établissement et un outil d'accompagnement des CD

### **Organisation de la formation**

Dans vos locaux

### **Lieu et horaire**

A définir

## Conditions d'accès

A suivre

## Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Apport théoriques illustrés d'exemples
- Mise en situation
  - L'entretien, mise en pratique d'un cas d'inspection-contrôle avec jeux de rôle
- Exercice pratiques
  - Exercice de rédaction des Injonction –
  - Prescriptions – recommandations (I.P.R)
  - La procédure de mise en demeure
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quizz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

## Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.

## L'intervenant

### Khaled BELMEKKI

Consultant – Formateur expert métiers du secteur médico-social



### Mathilde THERY

Inspectrice des établissements et services sociaux et médico-sociaux



## TARIFS

Inter – 250€/j

Intra – 1500€/j groupe de 15 personnes maxi.