

**COMPTE RENDU DE SÉANCE  
CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)**

**EHPAD Beaufort-Magne-Parrot – Pôle EHPAD-USLD  
Salle de réunion des Félibres**

**Date** : mardi 10 mars 2026

**Horaire** : 14h00 – 15h35

**Lieu** : Salle des Félibres

**Présidence** : M. Bernard PERRIN, Président du CVS

**Rédaction** : Christian TRARIEUX

### **1. Composition de la séance**

Membres présents

Représentants des résidents :

M. PERRIN (Président), Mme COURTOIS, Mme GOUTHIERE, Mme MARTIN-LUC, M. MASSIAS, Mme TOULZA.

Représentants des familles :

Mme CHABEAUDIE, Mme DEMARIA, M. TRARIEUX, M. ROY, Mme GARCIA, Mme LABROUSSE, Mme RAYNAUD, Mme BERNARD, Mme DOHRI.

Direction et personnel :

M. PICHE, Mme LEJEUNE, Mme GELINEAU, Mme TAHCHI, Mme CHAUVRY, Mme BELACEL.

Membres excusés

M. LASSEUR, Dr WONE, Mme MEYNIER, M. ETOURNEAU, M. ANGELOT.

### **2. Ouverture de séance**

La séance est ouverte par le Président du CVS.

Le compte rendu de la séance précédente est soumis à approbation et adopté à l'unanimité.

L'ordre du jour est ensuite présenté. Il porte notamment sur la démarche d'évaluation médico-sociale, la création du comité de bienveillance, la mise en place d'une cellule de préparation au questionnement éthique, l'évolution des documents institutionnels, le retour d'audit des Projets Personnalisés d'Accompagnement (PPA), le livret de l'aidant, ainsi que plusieurs questions diverses relatives au cadre de vie et aux pratiques professionnelles.

### **3. Point d'étape sur la démarche d'évaluation médico-sociale**

Les membres du CVS sont informés de la préparation active de l'évaluation médico-sociale à venir. Il est indiqué que plusieurs documents institutionnels sont en cours d'actualisation ou de finalisation dans cette perspective. Le CVS sera consulté sur ces documents, certains devant en outre faire l'objet d'un avis formel lors d'une séance exceptionnelle programmée en avril, notamment le règlement de fonctionnement, le contrat de séjour, le projet d'établissement et le projet de Plan Bleu, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles.

### **4. Démarche qualité, bientraitance et éthique**

#### **4.1. Création du comité de bientraitance du pôle**

La création du comité de bientraitance est présentée aux membres du CVS. Il est rappelé que cette instance a vocation à structurer et soutenir une culture institutionnelle de la bientraitance au sein du pôle EHPAD-USLD. Ses missions portent notamment sur la prévention des risques de maltraitance, l'amélioration des pratiques professionnelles, la sensibilisation et la formation des équipes, ainsi que sur le suivi des événements indésirables en lien avec la bientraitance. Le comité contribuera également à l'élaboration d'une cartographie des risques de maltraitance et à la définition d'un plan d'action annuel.

Il est précisé que le comité se réunira de manière semestrielle, et de façon exceptionnelle en cas de besoin, notamment à la suite d'un événement indésirable grave. Sa composition minimale comprend un représentant de la direction du pôle, deux représentants du personnel soignant, un représentant des familles, un résident ainsi qu'un expert externe si nécessaire. Un rapport annuel sera établi et les principaux indicateurs seront intégrés au rapport annuel de l'EHPAD présenté en CVS.

Au cours des échanges, Mme DEMARIA insiste sur la nécessité d'intégrer explicitement la maltraitance verbale dans l'analyse des risques et dans les actions de prévention. Mme GOUTHIERE souligne, pour sa part, la difficulté que peuvent rencontrer certains résidents à exprimer librement leur ressenti ou à signaler des situations problématiques. Ces observations sont relevées comme devant nourrir la future cartographie des risques et les modalités d'écoute des résidents.

#### **4.2. Création d'une cellule de préparation au questionnement éthique**

Les membres du CVS sont également informés de la création d'une cellule de préparation au questionnement éthique propre au pôle EHPAD-USLD, rattachée au Comité d'éthique du Centre hospitalier de Périgueux. Cette cellule a vocation à diffuser la réflexion éthique au plus près des équipes et des situations concrètes rencontrées dans l'accompagnement des résidents. Ses priorités sont notamment le consentement, la liberté d'aller et venir, ainsi que l'analyse des dilemmes éthiques rencontrés dans la prise en charge quotidienne.

Il est précisé que cette cellule constituera un espace d'écoute, d'analyse et de préparation des saisines pouvant être transmises, lorsque cela est nécessaire, au Comité d'éthique du Centre hospitalier. Sa composition est envisagée sur une base pluridisciplinaire et volontaire, avec un effectif cible d'environ 6 à 8 membres. Un fonctionnement régulier, à rythme trimestriel, est prévu.

## **5. Droits de la personne accompagnée et documents institutionnels**

### **5.1. Nouveau livret d'accueil des résidents**

Le nouveau livret d'accueil des résidents est présenté au CVS. Il a été conçu pour mieux accompagner les personnes accueillies et leurs proches dans la compréhension du fonctionnement de l'établissement, de la vie quotidienne, de l'organisation des soins, des droits des résidents et des voies de recours ou de médiation. Le livret comporte notamment des informations sur la chambre, les repas, le linge, les professionnels intervenant auprès des résidents, le parcours de soins, les directives anticipées, le Conseil de la vie sociale, les réclamations et la charte de la personne accueillie.

Les membres sont informés qu'une déclinaison en format FALC (Facile à lire et à comprendre) a été élaborée afin de rendre ces informations plus accessibles. Cette version a vocation à être remise selon les capacités de compréhension du résident. Le CVS prend acte de cette évolution, qui s'inscrit dans un objectif de lisibilité renforcée et de meilleure effectivité des droits.

### **5.2. Flyers par unité, livret du nouvel arrivant et procédure d'accueil**

Il est indiqué que des flyers d'information par unité viendront compléter le livret d'accueil afin de proposer une information plus concrète et plus proche du quotidien des résidents et des familles. Il est également prévu que le livret actualisé soit déposé individuellement dans chaque chambre, accompagné d'un mot de bienvenue.

La procédure d'accueil d'un nouveau résident et la check-list associée sont présentées. Il ressort des documents transmis que cette procédure vise à mieux structurer le pré-accueil et l'accueil effectif : prise de contact préalable avec le résident et/ou ses proches, recueil d'informations complémentaires, visite anticipée des locaux lorsque cela est possible, préparation de la chambre, constitution du dossier administratif et soignant en amont, information des professionnels transversaux, remise des documents institutionnels et accompagnement lors de l'arrivée. Le CVS prend acte de cette formalisation, qui doit contribuer à améliorer l'intégration des nouveaux résidents.

Le livret du nouvel arrivant, à destination des professionnels nouvellement affectés au sein du pôle, est également présenté comme un support d'harmonisation des pratiques et d'amélioration de l'accueil institutionnel.

### **5.3. Livret de l'aidant**

Dans le cadre du point relatif à l'accompagnement à l'autonomie et au soutien aux aidants, le livret de l'aidant est présenté au CVS. Ce document a vocation à être remis dans la pochette d'accueil. Il traite notamment de l'entrée et de la vie quotidienne du proche en EHPAD, du dossier d'admission, des aides financières, des situations d'altération des facultés cognitives, des mesures de protection, ainsi que des démarches liées à la fin de vie. Le CVS prend acte de ce nouvel outil, destiné à mieux informer et soutenir les familles.

## **6. Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA)**

Un retour d'audit sur les Projets Personnalisés d'Accompagnement est présenté en séance. Il met en évidence plusieurs marges de progression. Les éléments présentés font apparaître une proportion encore insuffisante de PPA initiaux présents dans les dossiers, ainsi qu'un très faible taux de mise à jour annuelle. Plus largement, l'audit fait ressortir des

besoins d'amélioration en matière de suivi, de traçabilité et de formalisation du projet personnalisé.

Au regard de ce constat, il est acté qu'un délai cible de trois mois devra désormais être respecté pour la rédaction du PPA initial. Il est également annoncé la mise en place d'un tableau de suivi pluridisciplinaire, destiné à mieux piloter les échéances et à sécuriser les mises à jour, dans un contexte de tension sur les ressources humaines. La procédure révisée relative au PPA est présentée dans cette perspective.

Il est en outre relevé que l'audit a également permis d'objectiver d'autres points de vigilance relatifs aux droits des résidents, notamment le recueil de la personne de confiance, la recherche des directives anticipées et la traçabilité des documents liés au droit à l'image.

## **7. Cadre de vie, hygiène et infrastructures**

### **7.1. Présence de cafards au Pavillon des Bouleaux**

En réponse au signalement d'une problématique de présence de cafards au Pavillon des Bouleaux, il est indiqué que des opérations de maintenance sont réalisées toutes les trois semaines par la société ALIPUR. Il est par ailleurs précisé que des opérations de traitement renforcé de type « chambre vide » peuvent être mises en œuvre si nécessaire. Le CVS prend acte de ces mesures et restera attentif au suivi de cette situation.

### **7.2. Communication des résultats d'analyses**

S'agissant de l'absence de communication systématique des résultats d'analyses aux résidents concernés, il est précisé que les résultats peuvent être communiqués oralement sur demande, mais qu'une remise systématique d'une copie n'est pas possible dans le cadre réglementaire actuellement rappelé en séance. Ce point appelle une vigilance particulière sur l'information donnée aux résidents et à leurs proches.

### **7.3. Aménagements extérieurs et environnement matériel**

Plusieurs sujets relatifs au cadre de vie sont abordés. Sont notamment évoqués la réfection des pavés au niveau des blocs A et B, ainsi que la suppression urgente d'une racine située entre les blocs B et C. Une étude de financement doit être engagée pour le jardin partagé. À cette occasion, M. TRARIEUX signale la pauvreté de la terre utilisée pour les cultures actuelles. Il est également annoncé la réinstallation du mobilier estival, notamment les tables et parasols.

### **7.4. Chèques énergie**

Mme GARCIA signale la complexité de la gestion des chèques énergie. Il est convenu qu'un point spécifique sera inscrit à l'ordre du jour d'un prochain CVS.

## **8. Sensibilisation, formation et animation de la vie sociale**

Les demandes de sensibilisation aux postures professionnelles sont évoquées dans les questions diverses. En réponse, il est indiqué que des actions de professionnalisation et de sensibilisation à la bientraitance sont en cours de développement, notamment au moyen de supports ludiques tels que des quizz, jeux de cartes et outils d'affichage en zone professionnelle. Le CVS prend acte de cette orientation, qui participe de l'amélioration continue des pratiques.

Sont également présentés différents projets visant à soutenir la qualité de vie sociale au sein de l'établissement : installation de bâches décoratives dans le cadre du suivi de chantier, préparation d'une exposition sur l'histoire de l'EHPAD au Tiers-Lieu, et présentation des activités d'animation via un diaporama. Il est rappelé que ces informations sont également accessibles sur le site du Centre hospitalier et dans le journal Patati Patata.

## **9. Calendrier et suites**

Il est rappelé qu'un CVS exceptionnel se tiendra le 21 avril 2026 de 14h00 à 16h00. Cette séance devra notamment permettre d'examiner le rapport d'activité 2025, le projet d'établissement, le projet de Plan Bleu et la préparation finale de l'évaluation médico-sociale. Plus largement, cette séance d'avril a également vocation à recueillir l'avis formel du CVS sur plusieurs documents structurants en cours de révision.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 15h35.

**Bernard PERRIN**  
**Président du**  
**Conseil de la Vie Sociale**

