



Création, extension, transformation ou exploitation d'une institution de santé de type organisation de soins et d'aide à domicile (OSAD)

GROUPE RISQUE POUR L'ÉTAT DE SANTÉ ET INSPECTORAT (GRESI)

FORMULAIRE D'INSPECTION

Version de mars 2023

Nom de l'établissement

Adresse

Date de l'inspection

CONTEXTE

La surveillance des conditions médico-sanitaires nécessaires pour garantir la qualité des prestations de soins relève du service du médecin cantonal de la direction générale de la santé (DGS). Les compétences des autres services sont réservées.

L'inspection est effectuée par les inspectrices et inspecteurs du groupe risque pour l'état de santé et inspectorat (GRESI), du service du médecin cantonal.

Dans le cadre de sa mission de surveillance, le GRESI :

- œuvre pour la promotion, la protection, le maintien et le rétablissement de la santé des personnes dans le respect de la dignité, de la liberté et de l'égalité de chacun et pour la garantie à l'égalité d'accès à des soins de qualité;
- contribue au développement et à l'amélioration de la qualité des prestations de soins et d'accompagnement au sein de l'institution de santé (IS);
- s'assure que l'institution de santé dispose notamment des locaux, des équipements et des professionnelles et professionnels de santé (Pds) nécessaires, en adéquation avec la mission annoncée.

L'exploitation doit être conforme aux exigences légales en vigueur et aux règles de bonnes pratiques recommandées par les sociétés de discipline concernées.

Cadre légal de référence (non exhaustif) :

- Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales RS 0.101
- Constitution fédérale de la Confédération suisse RS 101
- Code civil suisse RS 210 Art. 360 à 456 (troisième partie : sur la protection des adultes)
- Loi fédérale sur l'assurance maladie RS 832.10 (LAMal) et son ordonnance RS 832.102 (OAMal)
- Loi fédérale sur les professions de la santé RS 811.21 (LPSan)
- Loi fédérale sur les produits thérapeutiques RS 812.21 (LPTh)
- Loi fédérale sur la protection des données RS 235.1 (LPD) et son ordonnance RS 235.11 (OLPD)
- Loi fédérale sur les épidémies RS 818-101 (LEp) et son ordonnance RS 818.101.1 (OEp)
- Ordonnance sur les dispositifs médicaux RS 812.213 (ODim)
- Ordonnances relatives à la loi sur le travail notamment RS 822.113 (OLT 3) et RS 822.114 (OLT 4)
- Ordonnance sur les prestations de l'assurance des soins RS 832.112.31 (OPAS)
- Loi sur la santé K 1 03 (LS) et ses règlements K 2 05.06 (RISanté), K 3 02.01 (RPS) et K 4 05.12 (RPTTh)
- Loi sur l'organisation du réseau de soins en vue du maintien à domicile K 1 04 (LORSDom) et son règlement RORSDom K 1 04.01
- Loi sur l'Institution de maintien, d'aide et de soins à domicile K 1 07 (LIMAD)
- Loi sur la gestion des déchets L 1 20 (LGD) et son règlement L 20.01 (RGD)

Exemples de directives professionnelles (non exhaustif) :

- Manuel de qualité d'Aide et soins à domicile Suisse. Manuel de gestion d'exploitation (ASD, 2022)
- Recommandations à l'intention des cantons pour l'édiction de règlement respectivement de directives sur les autorisations d'exploiter des organisations de soins et d'aide à domicile (GRSP, 2020)

Légende du formulaire :

Oui = présent / complet / adapté / conforme;

IN = incomplet/ inadapté;

Non = absent / non conforme;

NO = non observé / non observable;

NA = non applicable / ne concerne pas cette institution;

« Délais » : le cas échéant, des délais de mise en conformité sont précisés.

Les inspectrices et inspecteurs du GRESI s'assurent que les mesures correctives nécessaires sont mises en places. En cas de persistance de déviation(s), une inspection de suivi pourrait être réalisée. Elle serait alors facturée (250 CHF par heure et par inspecteur, conformément au REmSanté (K 1 03.04 - Règlement fixant les émoluments perçus par le département chargé de la santé) et pourrait donner lieu à dénonciation aux autorités compétentes.

CARACTÉRISTIQUES DE L'INSTITUTION

Nom de la ou du responsable des soins

Nom de la ou du responsable d'exploitation

Date du dernier arrêté de l'autorisation d'exploitation

Date de la précédente inspection par le service du médecin cantonal

Nombre de bénéficiaires

CERTIFICATION QUALITÉ

Oui Non En cours NO

Nom de l'organisme

Domaine de certification

Date du dernier renouvellement

A. VALEURS ET CADRE INSTITUTIONNEL		Oui	IN	Non	NO	NA
1	Une mission est définie pour l'institution.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Les activités déployées correspondent à la mission.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Le libre choix de l'institution de santé est respecté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	« Lorsqu'il existe un besoin avéré, [...] les prestations de soins [sont] assurées sept jours sur sept et 24 h sur 24, [...] par l'organisation elle-même [ou] par d'autres prestataires ».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Les modalités de collaboration avec les autres institutions et partenaires sont définies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Il existe une « procédure d'admission et de clôture du dossier ».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chaque bénéficiaire, et/ou la personne habilitée à le représenter, reçoit une information écrite sur :						
7	• ses droits et ses devoirs;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	• les mesures de protection ou d'assistance prévues par le droit de protection de l'adulte;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	• les voies de recours en interne et en externe;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	• l'organisation (horaires, contacts, modalités de la prise en charge, zones d'intervention, critères et limites d'intervention);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	• la description des prestations fournies et les prix.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	L'institution s'assure que la dignité, les droits de la personnalité et les choix des bénéficiaires sont respectés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Remarques, constats :</i>		Délais :				

B. CONFORMITÉ DES LOCAUX		Oui	IN	Non	NO	NA
13	Les locaux et aménagements sont conformes aux exigences professionnelles en vigueur (en particulier par rapport à la sécurité et à l'hygiène ainsi qu'aux normes et directives liées aux activités déployées, incluant la distinction propre/sale).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Des mesures organisationnelles et techniques appropriées sont mises en place pour que les données personnelles soient protégées contre tout traitement non autorisé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Remarques, constats :</i>		Délais :				

C. PRÉVENTION ET CONTRÔLE DE L'INFECTION		Oui	IN	Non	NO	NA
15	L'établissement met à disposition du personnel le matériel nécessaire pour l'application des précautions standard et des mesures additionnelles, y compris le stock défini par les autorités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Le personnel dispose de l'information nécessaire sur les précautions standard et les mesures additionnelles (par exemple procédures internes et/ou lien vers un référentiel externe reconnu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	L'application des règles d'hygiène de base, des précautions standard et, le cas échéant, des mesures additionnelles est maîtrisée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

18	La tenue professionnelle du personnel soignant est composée d'un uniforme ou de vêtements ordinaires et d'une blouse. Elle doit pouvoir être lavée à une température de 60°C. Elle est changée quotidiennement et chaque fois qu'elle est visiblement sale. De plus, la tenue utilisée a des manches courtes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Des équipements de protection individuels (une surblouse imperméable ou un tablier plastique) sont portés lors de soins pouvant exposer à des projections de liquide biologique (ex : toilette complète, pansement souillé, soins d'irrigation de plaie, autres).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Les produits de désinfection et de nettoyage utilisés sont autorisés en Suisse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	La gestion des déchets (tri, stockage et élimination) est organisée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Il existe une procédure en cas d'accident d'exposition au sang et aux liquides biologiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Remarques, constats :</i>		Délais :				

D. DISPOSITIFS MÉDICAUX (DMx)		Oui	IN	Non	NO	NA
23	La gestion des stocks du matériel de soins est organisée (référénte-référént, nettoyage, commandes et traçabilité des péremptions).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Les lieux de stockage des DMx sont propres, secs et ordonnés (notamment FIFO – first in, first out – pour les DMx périssables).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Le matériel stérile est à usage unique (<i>si retraitement interne : cf. formulaire d'inspection de stérilisation</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Il existe un système d'alerte ascendant et descendant pour la matériovigilance (veille et annonce du/au fabricant et à Swissmedic concernant les DMx défectueux).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	La réalisation de la maintenance des DMx (mécaniques, électriques et électroniques) est organisée et documentée (selon les instructions du fabricant et selon les risques inhérents au dispositif et à son utilisation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Les modalités d'utilisation des DMx sont définies, accessibles et respectées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Remarques, constats :</i>		Délais :				

E. PRODUITS THÉRAPEUTIQUES		Oui	IN	Non	NO	NA
29	La gestion des stocks des produits thérapeutiques est organisée (référénte-référént, nettoyage, commandes, traçabilité des péremptions).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	Il existe un système d'alerte ascendant et descendant pour la pharmacovigilance (veille et annonce du/au fabricant et à Swissmedic pour les incidents concernant les produits thérapeutiques).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	L'accès au lieu de stockage des médicaments est sécurisé et réservé aux seules personnes autorisées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	Le local de stockage des médicaments est propre, sec et ordonné (notamment FIFO – first In, first out).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	La température du local est comprise entre 15 et 25 °C.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	Un contrôle de la température du local (avec surveillance des extrêmes) est organisé. En cas d'écarts, des mesures correctives sont appliquées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	Le réfrigérateur, réservé uniquement au stockage des médicaments, est propre et dégivré.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

36	La température du réfrigérateur dédié aux médicaments est comprise entre 2 et 8 °C.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Un contrôle de la température du réfrigérateur (avec surveillance des extrêmes) est organisé. En cas d'écart, des mesures correctives sont appliquées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Il existe une procédure de « gestion des produits thérapeutiques qui décrit les compétences et les tâches des différentes fonctions ».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	Les modalités d'utilisation des médicaments sont connues.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	Les modalités d'utilisation des médicaments sont respectées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Remarques, constats :</i>		Délais :				

F. PRESTATIONS DE SOINS		Oui	IN	Non	NO	NA
Le dossier médico-soignant comprend notamment :						
41	• une anamnèse;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	• les informations sur l'entourage du bénéficiaire;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43	• une évaluation de la situation du bénéficiaire;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44	• les soins proposés et ceux effectivement prodigués;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45	• le résultat de l'examen clinique et des analyses effectuées;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46	• les transmissions ciblées;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	• les prescriptions médicales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	Les directives anticipées (DA), si elles sont rédigées, sont accessibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49	Les informations échangées avec le bénéficiaire concernant les DA, notamment un refus de positionnement de sa part, sont documentées dans son dossier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50	Lorsque le bénéficiaire n'a plus durablement sa capacité de discernement, l'identité de la curatrice ou du curateur et/ou de la représentante ou du représentant dans le domaine médical est documentée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51	En cas d'incapacité de discernement durable, un plan de traitement établi avec la représentante ou le représentant dans le domaine médical est documenté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52	Il existe une procédure décrivant les démarches à entreprendre en cas de transfert d'une ou d'un bénéficiaire et les documents à transmettre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53	Afin d'assister les proches aidants dans leur activité, un éventuel besoin d'aide à leur égard est identifié systématiquement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54	Le cas échéant, des mesures de répit sont proposées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
55	Le dossier médico-soignant est archivé selon le cadre légal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
56	Toute adjonction, suppression ou autre modification du dossier informatisé est décelable; son auteur et sa date peuvent être identifiés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
57	L'accès aux données personnelles, notamment au dossier médico-soignant, est limité, du point de vue technique et organisationnel, aux données dont une personne a besoin pour l'accomplissement de ses tâches.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Remarques, constats :</i>		Délais :				

G. SÉCURITÉ DES BÉNÉFICIAIRES		Oui	IN	Non	NO	NA
58	Il existe une procédure décrivant les démarches à entreprendre lors de l'utilisation de mesures de contrainte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
59	Il existe un concept de prévention, de détection de la maltraitance (ou de la négligence) comprenant notamment une procédure d'intervention.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Remarques, constats :</i>		Délais :				

H. GESTION DE LA QUALITÉ		Oui	IN	Non	NO	NA
60	L'institution de santé possède un système de gestion de la qualité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
61	Les activités sont décrites dans des procédures (ou autres types de documents) tenues à jour et basées sur les recommandations de sociétés de discipline reconnues.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
62	Les procédures médico-soignantes sont validées par la ou le responsable des soins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
63	La documentation est accessible au personnel de l'institution.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64	Il existe une procédure de gestion des événements indésirables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
65	Les incidents font l'objet de rapports écrits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
66	Une analyse des déclarations est effectuée; les mesures d'amélioration sont mises en place et leur efficacité est évaluée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
67	Les incidents survenus dans le cadre de la mission de soins sont répertoriés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
68	Il existe une politique d'encouragement du personnel à déclarer les événements indésirables et à proposer des améliorations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
69	« La satisfaction des [bénéficiaires] fait l'objet de contrôles et d'évaluations systématiques à intervalles réguliers et à l'aide d'instruments appropriés. »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
70	« Pour améliorer la satisfaction des [bénéficiaires], des mesures appropriées sont planifiées, introduites et contrôlées ».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
71	L'application des procédures et des recommandations fait l'objet d'un contrôle de la part de la ou du responsable de l'institution.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Remarques, constats :</i>		Délais :				

I. GESTION DU PERSONNEL		Oui	IN	Non	NO	NA
72	Il existe une liste actualisée des professionnelles et professionnels de la santé (PdS) et des auxiliaires de soins de l'institution.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
73	Les PdS sont au bénéfice d'une autorisation de pratiquer cantonale selon les principes établis par les bases légales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
74	Chaque PdS arbore distinctement son nom, son prénom et sa fonction sur sa tenue professionnelle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
75	Il existe un organigramme actualisé représentant les rapports hiérarchiques et fonctionnels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
76	La direction effective des soins est confiée à un responsable qui est un PdS diplômé du domaine d'activité concerné.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
77	L'organisation dispose du personnel dispensant des soins de santé et des soins d'hygiène, qualifié et salarié en nombre suffisant, mais au minimum de cinq personnes, dont deux PdS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

78	La fonction de chaque PdS et auxiliaire de soins est définie par un cahier des charges (tâches, responsabilités, délégations selon le cadre légal en vigueur).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
79	Il existe un concept de communication interne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80	La formation continue du personnel est organisée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
81	Les activités des collaboratrices et collaborateurs correspondent à leur formation et à leur expérience.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
82	La planification du personnel correspond aux besoins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
83	« Pendant les heures de travail, au moins une infirmière ou un infirmier diplômé est à disposition des collaboratrices et collaborateurs, et prêt(e) à intervenir en cas de besoin ».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Remarques, constats :</i>		Délais :				