

Dijon, le 20 MAI 2025

Le directeur général de l'agence régionale de santé  
à

Madame la directrice générale de la Fondation  
Partage et Vie  
11 rue de la Vanne  
92120 MONTROUGE

RAR N° 2C 182 993 2000 6

**Objet : notification des mesures définitives suite au contrôle sur pièces réalisé au titre des articles L313- 13 et suivants du code de l'action sociale et des familles – N° FINESS : 890972870 - EHPAD LE VILLAGE ST GEORGES/BAULCHE**

**PJ : tableau des mesures définitives**

A la suite du contrôle sur pièces de l'établissement visé en objet dont vous assurez la gestion, je vous ai adressé, par lettre du 1<sup>er</sup> avril 2025, les mesures correctives envisagées ainsi que le rapport de la mission de contrôle afin de vous aider à restaurer au sein de votre établissement les conditions d'installation, d'organisation et de fonctionnement garantissant la qualité et la sécurité des prises en charge de vos résident(e)s.

Dans le cadre de la procédure contradictoire et en application des articles L121-1 et L122-1 du code des relations entre le public et l'administration, un délai de 15 jours vous a été accordé afin de pouvoir apporter des éléments de réponse aux 5 prescriptions et 2 recommandations envisagées et vos commentaires éventuels sur le rapport.

J'accuse réception de votre réponse en date du 22 avril 2025, ainsi que des pièces jointes à cette dernière.

A la suite de l'analyse de ces éléments de réponse que vous avez portés à ma connaissance et conformément à ce que je vous annonçais dans ma lettre du 1<sup>er</sup> avril 2025, je vous notifie les mesures définitives relatives aux prescriptions et recommandations. Elles sont rassemblées dans le tableau joint en annexe et classées par ordre de priorité.

Ces dernières feront l'objet d'un suivi par la direction territoriale de l'Yonne : 

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois :

- d'un recours gracieux à mon attention,
- d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre du travail, de la santé, des solidarités et des familles,
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Dijon. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télerecours citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

Le directeur général,



Copies à :

**Monsieur le directeur**  
**EHPAD LE VILLAGE**  
**PL GEORGES POMPIDOU**  
**89000 ST GEORGES SUR BAULCHE**

**Monsieur le président**  
**Conseil départemental de l'Yonne**  
**16-18 boulevard de la Marne**  
**89000 AUXERRE**

Tableau des mesures définitives  
Prescriptions

Date de mise à jour : 29/04/2025  
des mesures : XXXXXXXXXX  
Affaire suivie par : XXXXXXXXXX

Nom établissement : EHPAD LE VILLAGE  
Adresse : PL. GEORGES POMPIDOU  
Code postal : 89000 Commune : ST GEORGES SUR BAULCHE

Prescriptions								
Nº	3	Libellé	Fondement juridique	Délai	Eléments de preuve à fournir	Référence rapport E/R	Levée O/N/ Abandonnée	Observations
1.		Disposer d'un temps complémentaire de médecin coordonnateur disposant de la qualification requise afin d'atteindre l'ETP réglementaire requis au regard de la capacité de l'EHPAD <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	Article D312-156 du CASF Article D312-157 du CASF Article D312-159-1 3 <sup>e</sup> CASF	6 mois	Actions mises en œuvre Publication d'offres d'emploi Avenant au contrat de travail du médecin coordonnateur	E4	N	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> La mission est consciente des difficultés rencontrées par le gestionnaire pour être en conformité avec ladite réglementation. Toutefois, son constat la conduit à maintenir et notifier la prescription n°1.
2.		Renforcer l'organisation des soins afin de garantir des prestations individualisées et réalisées au sein de l'établissement par des équipes pluridisciplinaires qualifiées : - en évaluant à travers la maquette organisationnelle, le besoin en ressources humaines qualifiées en matière d'AS (ETP cible) pour accompagner les résidents ; - en disposant d'un personnel qualifié, ayant une connaissance de la structure et des résidents ; - en proposant aux personnels FFAS en poste de s'inscrire dans une formation diplômante ou dans un parcours VAE et d'assurer un suivi.	Article L311-3 du CASF Article L312-1 II al 4 du CASF Article D312-155-0 II du CASF Article L4311-2 à 4 du CSP	6 mois	Maquette organisationnelle révisée Plan d'actions faisant apparaître les différents leviers activités, les délais et les réalisations pour recruter stabiliser et fidéliser l'équipe soignante Liste des agents FF AS en poste au 01/04/2025 Tableau de suivi nominatif des personnels FF AS en cours de VAE ou formation diplômante (date et n° de recevabilité de la demande, stade de la VAE, nom du tuteur)	E3 R3	Abandonnée	La mission prend note des précisions apportées par le gestionnaire et du tableau des effectifs en poste au 01/04/2025 et de la maquette organisationnelle révisée.  La prescription n°2 est abandonnée.
3.		Demander à l'ensemble des personnels infirmiers en poste de s'inscrire à l'ordre infirmier et s'assurer de l'effectivité de cette inscription.	Article L4311-15 du CSP	1 mois	Liste des infirmiers en poste au 01/04/2025 N° d'inscription et preuve de leur inscription à l'ordre infirmier	E5	Abandonnée	La mission accusa réception des courriers établis par le directeur, remis en main propre le 15/04/2025 à l'ensemble des IDE, concernant leur obligation d'inscription à l'ordre infirmier. Également, le gestionnaire a formalisé un courrier type qui sera transmis à chaque IDE dès leur recrutement (document intégré au livret d'accueil).  La prescription n°3 est abandonnée.
4.		Intégrer dans un document un volet prévoyant les obligations des salariés en matière de signalement de mauvais traitements ou de privations et leur protection quand ils témoignent de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relatent de tels agissements et à leur protection.	Article 434-3 du CPP Article L313-24 du CASF	6 mois	Document mentionnant les dispositions réglementaires relatives aux obligations des salariés en matière de signalement et à leur protection. Et modalités de communication aux personnels de jour et de nuit.	E2	N	L'établissement a transmis la demande adressée par e-mail au service juridique et à la direction territoriale de la Fondation Partage et Vie.  Dans l'attente de la transmission du document révisé, signé et validé par les instances, la prescription n°4 est maintenue et notifiée.
5.		Revoir les modalités de délégation et de signature du directeur de l'établissement afin qu'il puisse assurer pleinement le pilotage opérationnel de la structure. La délégation doit notamment permettre de vérifier le partage des responsabilités entre le gestionnaire et le directeur, afin de se mettre en conformité avec la réglementation.	Article D312-176-5 du CASF	3 mois	Délégation de pouvoir et signatures révisée, datée et signée, faisant mention des 4 items obligatoires.	E1	N	L'établissement a transmis la demande adressée par e-mail au service juridique et à la direction territoriale de la Fondation Partage et Vie.  Dans l'attente de la transmission de la délégation de signatures révisée et signée, la prescription n°5 est maintenue et notifiée.

Tableau des mesures définitives  
Recommendations

Date de mise à jour : 29/04/2025  
des mesures : XXXXXXXXXX  
Affaire suivie par : XXXXXXXXXX

Nom établissement :	EHPAD LE VILLAGE
Adresse :	PL GEORGES POMPIDOU
Code postal :	89000
Commune :	ST GEORGES SUR BAULCHE

Recommendations						
Nb	0	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport E/R	Levée O/N/ Abandonnée	Observations
1		Organiser de manière efficiente la circulation optimale des décisions et informations significantes prises par la direction, auprès des personnels.	RBPP bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R1	Abandonnée	<p>La mission prend note des précisions apportées par le gestionnaire ( CR du CODIR et PV par pôle disponibles en salle de pause).</p> <p>La recommandation n°1 est abandonnée.</p>
2		Disposer d'un organigramme nominatif de l'ensemble des collaborateurs en poste au 01/04/2025, en identifiant les liens hiérarchiques et fonctionnels entre les différentes composantes de la structure ainsi que les postes vacants, afin de donner une lisibilité de l'organisation aux personnels permanents ou occasionnels et aux familles.	RBPP bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R2	Abandonnée	<p>Un organigramme nominatif de l'établissement a été déposé, mis à jour le 10/04/2025.</p> <p>Le document est complet (quotité de travail précisée, liens hiérarchiques et fonctionnels indiqués, légende ajoutée).</p> <p>La recommandation n°2 est abandonnée.</p>