

Direction Inspection Contrôle Audit

Dijon, le 06 février 2025

Le directeur général de l'agence régionale de santé
à

Monsieur le directeur général du centre hospitalier
spécialisé de Sevrey
55 rue Auguste Champion
71100 SEVREY

RAR N° 2C 182 993 1880 5

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 : 710974148 - EHPAD RATTACHE AU CHS DE SEVREY

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 2 décembre 2024, 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 4 prescriptions et 6 recommandations envisagées et vos commentaires éventuels sur le rapport. Un délai supplémentaire vous a, par ailleurs, été accordé par mes services.

J'accuse réception de votre réponse en date du 22 janvier 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 2 décembre 2024, 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.

J'appelle votre attention sur l'importance d'assurer la mise en œuvre et la prise en compte dans votre établissement de ces mesures.

Ces dernières feront l'objet d'un suivi par mes services et plus particulièrement par : [REDACTED]
[REDACTED] chargée de mission médico-social secteur « personnes âgées », à la direction territoriale de Saône-et-Loire : [REDACTED]

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,
[REDACTED]

Jean-Jacques COIPLÉT

Copies à :

Madame la directrice déléguée
EHPAD DE SEVREY
55 R AUGUSTE CHAMPION
71100 SEVREY

Monsieur le Président du conseil départemental de Saône et Loire
Hôtel du département
CS 70126
71026 MACON CEDEX 9

Tableau des mesures définitives
Préscriptifs

		Préscriptifs			
N°	Libellé	Contention / Védicté	Éléments de preuve à fournir	Référence rapport E/R	Level QM/ Attestation
1	Article D312-156 du CAF Article D312-157 du CAF Article D312-159-1 à 10 du CAF	Article D312-156 du CAF Article D312-157 du CAF Article D312-159-1 à 10 du CAF	6 mois Actions mises en œuvre Publication d'offres d'emploi Contrat de travail prévoyant le remplacement temporaire à la coordination médicale au sein de l'organisme Autres modalités d'intervention proposées.	E1 E4 E5	1 [REDACTED]
2	Planifier l'organisation dans un but de garantir des prestations individualisées et réalisées au sein de l'établissement par des équipes pluridisciplinaires qualifiées : - en évoluant à travers la mise en place d'organisations formelle, le besoin en ressources humaines qualifiées en matière d'AIDE (ETP, etc) pour accompagner les résidents ; - en disposant d'un personnel qualifié, ayant une connaissance de la structure et des résidents ; - en assurant de la délivrance effective des diplômes par les professionnels pour toute recrutement, y compris en CDD.	Article L312-3 du CAF Article L312-3 II à 4 du CAF Article D312-156 à du CAF Article L311-2 à 4 du CSP	6 mois Carte d'organisation étiquetée	[REDACTED]	[REDACTED]
3	Demander à l'ensemble des personnels informer en peuple l'encadrement sur le recopieur tenir l'ordre intérieur et d'assurer un l'efficacité de cette inscription.	Article L4311-16 du CEP	1 mois Liste des informés en poste au 01/12/2024 N° d'inscription et preuve de leur inscription à l'ordre intérieur	E5	[REDACTED]
4	Intégrer dans un document un volet prévoyant les obligations des salariés en matière de sécurisation des salariés (sécurisation ou des privatisations ou leur protection) que ce soit au titre de travaux de traitements ou privatisations affectées à une personne affiliée ou intérêt de tiers. agissements.	Article 434-3 du CPP Article L315-4 du CAF	3 mois Document mettant en évidence les dispositions réglementaires relatives aux obligations des salariés en matière de sécurité et à leur protection (horizontalement, signé et validé par les instances)	E1	1 [REDACTED]

Tableau des mesures définitives
Recommandations

Nom de l'établissement : Adresse : Code postal : Date de mise à jour des mesures : Affaire suivie par :		EHPAD RATTACHE AU CH5 55 R AUGUSTE CHAMPION 71100 Commune : SEVILLEY			
Nb	Libellé	Recommandations	Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport E/R	Observations
1	Définir et mettre en œuvre des leviers pour assurer la continuité de direction de l'Ehpad en formalisant un protocole d'astreinte.		RBPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance. HAS, 2008	R4	En l'absence d'élément de preuve, la recommandation n°1 est maintenue : dans l'attente de la transmission d'un protocole de continuité de direction.
2	Elaborer une procédure formalisée permettant de répondre à l'absentéisme de personnels au sein de l'établissement : - pour les absences programmées d'une part ; - et pour les absences non programmées d'autre part.			R5	En l'absence d'élément de preuve, la recommandation n°2 est maintenue : dans l'attente de la transmission d'une procédure formalisée.
3	Elaborer une fiche de poste pour le cadre de pôle administratif assurant la direction de l'Ehpad afin de fixer clairement les missions et responsabilités de chacun en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'IAS.		RBPP : bienentraînance : définitions et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008, partie 2 p.25	R1	
4	Organiser de manière efficiente la circulation optimale des décisions et informations significatives prises par la direction, auprès des personnels de l'Ehpad.		RBPP bienentraînance : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R2 R3	La mission prend note des précisions apportées par le gestionnaire. La recommandation n°4 n'est pas maintenue.
5	Renforcer, auprès des professionnels intervenant dans le soin, la diffusion et l'application des bonnes pratiques professionnelles en gériatrie, leur harmonisation et consolider l'organisation des soins dispensés en instaurant des réunions de coordination et régulation des équipes soignantes pilotées par le cadre de santé.		RBPP : bienentraînance : définitions et repères pour la mise en œuvre – HAS -2008 partie 2 p.25	R7	En l'absence d'élément de réponse, la recommandation n°5 est maintenue.
6	Disposer d'un organigramme régulièrement mis à jour de l'ensemble des collaborateurs en poste, en identifiant les liens hiérarchiques et fonctionnels entre les différentes composantes de l'Ehpad ainsi que les postes vacants, afin de donner une lisibilité de l'organisation aux personnels permanents ou occasionnels et aux familles.		RBPP bienentraînance : définitions et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R5	En l'absence d'élément de réponse, la recommandation n°6 est maintenue.