

Direction Inspection Contrôle Audit
Affaire suivie par :

Dijon, le 20 janvier 2025

Le directeur général de l'agence régionale de santé
à
Monsieur le président
GROUPE PAVONIS SANTE
[REDACTED]

RAR N° [REDACTED]

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 – [REDACTED] – EHPAD LE DOMAINE DU CHATEAU – PARAY-LE-MONIAL

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 21/06/2024, 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 5 recommandations envisagées et vos commentaires éventuels sur le rapport.

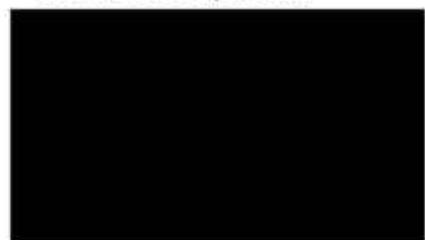
J'accuse réception de votre réponse en date du 12/07/2024, ainsi que des pièces jointes à cette dernière. A la suite de l'analyse de ces éléments de réponse que vous avez portés à ma connaissance et conformément à ce que je vous annonçais dans ma lettre du 21/06/2024, je vous notifie les mesures définitives 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 :

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 :

Madame la directrice
EHPAD LE DOMAINE DU CHATEAU
[REDACTED]
71600 PARAY LE MONIAL

Monsieur le Président
Conseil départemental de Saône-et-Loire
Hôtel du département
[REDACTED]
71023 MÂCON CEDEX 9

Tableau des mesures définitives
Préoccupations

Date de mise à jour des mesures : Affaire n° : Préoccupations :	Nom et prénom : Adresser : Code postal : Commune : PARAY LE MONIAL 71100
--	---

Préoccupation						
Num	Libellé	Fontenement juridique	Détail	Eléments de preuve à fournir	Référence réponse SIR	Date de la lettre émission O/R/ABACUS
1	Durer la structure d'un temps complémentaire de médecins coordinateurs disposant de la majorité des compétences ou l'équivalent à l'acquérir afin d'assurer l'ETP déglementaire exigé au regard de la capacité de l'EUPAD [REDACTED]	Article 0312-156 du CASF Article 0312-157 du CASF Article 0312-158 à 3 du CASF	6 mois	Avènement au caractère de travail du médecin coordinateur.		
	- soit en augmentant le temps de travail du médecin coordinateur actuel de l'établissement (+ 1 en personnel), dans l'intervalle, une solution alternative permettant de venir en soutien des équipes soignantes.			Autres modalités d'intervention proposées	E3	
2	Renforcer l'organisation dans son offre de garantie des prestations individuelles et réalisées au sein de l'établissement par des équipes pluridisciplinaires qualifiées ; - en limitant la mission du personnel soignant, en particulier le recours aux CDD (A5) ; - en disposer d'un personnel qualifié, ayant une connaissance de la structure et des résidents et en assurant de la formation effective des diplômes pour les personnes plus tout recrutement, y compris en CDD ;	Article L371-3 du CASF Article L373-2 II al 1 du CASF Article 0312-155-0 du CASF Article 0312-157 à 3 du CSP	6 mois	Plan d'actions faisant apparaître les différents leviers actuels, les délais et les réalisations pour recruter les ETP manquants et stabiliser le personnel	E2 E5 E6 R7	
3	Dérouler à l'ensemble des personnels (dirigeants, en poste (CDD et CDD) de s'assurer à l'ordre informer et assurer de l'effectivité de cette inscription	Article 043115 du CSP	1 mois	Liste des dirigeants élu postule au 07/01/2024 N° d'inscription et preuve de leur inscription à l'ordre infirmier	E4	ABACUS 10/01/2016
4	Revoir les modalités de délégation et des signatures de la direction de l'établissement afin qu'elle puisse assurer pleinement le suivi et l'opérationnel de la structure. La délégation doit faire mention des 4 items obligatoires (Article D312-176-5 du CASF).	Article 0312-176-5 du CASF	3 mois	Délégation de pouvoir et signatures réalisée et signée par la direction	E1	

Tableau des mesures définitives

Recommandations

Tableau des mesures définitives						
Nº	Libellé	Recommandations	Référentiel de bonnes pratiques	Référence	Levée O/N	DATE de la levée
1	Définir et mettre en œuvre des leviers pour stabiliser la fonction de direction et en assurer la continuité effective en formalisant un protocole et des plannings d'entretien d'urgence au personnel.		RBPp : mission du responsable d'établissement et rôle de l'entretien dans la prévention et le traitement de la maladie, HAS, 2008.	R1 R3	N	la mission a pris connaissance des éléments de preuve et de l'argumentaire de la structure
2	Identifier un infirmier en charge des missions de coordination de l'équipe soignante pour en assurer la régulation et la supervision et l'inscrire dans une formation d'encadrement. Il ne dispense pas de compétences managériales.		RBPp : qualité de vie en EHPAD - volet 4 : l'accompagnement personnelisé de la santé du résident, HAS, 2012	R6	Abandonné	15/11/2015
3	Etablir une procédure formalisée permettant de répondre à l'absentéisme de personnels au sein de l'établissement :					la mission a pris connaissance des éléments de preuve et de l'argumentaire de la structure
	- pour les absences programmées d'une part ;					
	- et pour les absences non programmées d'autre part.					
4	Organiser de manière efficace la circulation optimale des décisions et informations significatives prises par la direction, auprès des personnels.		RBPp : bientraitance : définition et implications pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R2	Abandonnée	15/01/2015
5	Disposer d'un organigramme nominatif régulièrement mis à jour de l'ensemble des collaborateurs en poste, 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	R4	N	la mission a pris connaissance des éléments de preuve et de l'argumentaire de la structure