

Dijon, le 20 FEV. 2024

Le directeur général de l'agence régionale de santé
à

Monsieur le Président du groupe DOMUSVI
46-48 rue Carnot
92150 SURESNES

RAR N° 2C 177 079 7573 9

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 71 097 437 9 - RESIDENCE LES POMERELLES - CIEL

PJ : - Tableau des mesures définitives
- Tableau de suivi RH

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 août 2023, 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 prescriptions et recommandations envisagées et vos commentaires éventuels sur le rapport.

A la suite de l'analyse des éléments que vous avez portés à ma connaissance le 11 septembre 2023 et conformément à ce que je vous annonçais dans ma lettre du 21 août 2023, je vous notifie les prescriptions et recommandations rassemblées dans le tableau joint en annexe, 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] chargée de mission médico-social secteur « personnes âgées », à la direction territoriale de Saône et Loire : [REDACTED]

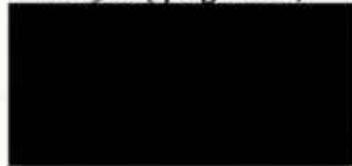
Par ailleurs et afin de renforcer les conditions d'un accompagnement de proximité entre mes services et la direction de votre établissement, je vous remercie de bien vouloir compléter le fichier « tableau suivi RH » en pièce jointe. Ce dernier permettra d'assurer un suivi spécifique sur la thématique des ressources humaines de votre établissement et d'apprécier la stabilité de ses équipes soignantes.

Il sera à adresser (en format Excel) à la chargée de mission ARS susmentionnée, en charge du suivi, à 6 mois à compter de la réception du présent courrier.

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 du Ministre du travail, de la santé et des solidarités,
- 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,



Copie à :

Madame la directrice
RESIDENCE LES POMERELLES
1 R DE LA SUCRERIE
71 350 CIEL

Tableau des mesures définitives
Prescriptions

Date de mise à jour : 06/02/2004
des mesures : [REDACTED]
Affaire suivie par : [REDACTED]

Nom d'établissement : RÉSIDENCE LES POMERELLES
Adresse : 18 DE LA SUCERIE
Code postal : 77350 Commune : ORY

Prescriptions

N°	Libellé	Fondement juridique	Délai	éléments de preuve à fournir	Référence rapport E/R	Levee O/N/ Abandonnée	Date de la levée	Observations
1	Apporter des précisions permettant de vérifier et de garantir que la structure dispose bien d'un temps de coordination du médecin coordinateur, au-delà du temps de prescription actuel : - afin d'atteindre l'ETP réglementaire requis au regard de la capacité de l'EHPAD [REDACTED] - soit en augmentant le temps de travail de coordination du médecin actuel de l'établissement ; - soit en proposant une solution alternative.	Article D312-156 du CASF	6 mois	Avant le contrat de travail du médecin coordinateur Autres modalités d'intervention proposées	84	Abandonnée		<p>La mission prend acte de la réponse de la structure et des documents joints à l'appui de la réponse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avenant faisant apparaître le : [REDACTED] ETP médecin signé [REDACTED] <p>La mission prend également bonne note de la précision apportée par l'établissement quant à la démission de ce dernier et remplace [REDACTED]</p> <p>Il ne accuse réception des pièces justificatives Formation-médecin et garantie, Central-CDD en attente CDD [REDACTED]</p> <p>La prescription n° 1 est abandonnée</p>
2	S'assurer de l'engagement du [REDACTED] dans une démarche visant à acquérir l'une des qualifications exigée par la réglementation.	Article D313-157 du CASF	1 mois	Preuve de l'inscription au [REDACTED] à la formation permettant l'acquisition [REDACTED]	85	Abandonnée		<p>La mission accuse réception de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'attestation concernant le medico en qualité de "spécialiste en médecine générale" depuis le 22/11/2007. Il est également titulaire d'une qualification "en médecine générale" et titulaire d'une "capacité en geriatrie" depuis le 18/05/2004. <p>La prescription n° 2 est abandonnée</p>
3	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 et d'IDE (ETP cible) pour accompagner les résidents ; - en assurant un suivi de la maquette organisationnelle pour optimiser les ressources disponnables en lien avec l'ETP cible ; - en limitant la rotation du personnel soignant, en particulier le recours aux CDD sur les postes AS ; - en détenant d'un personnel qualifié ayant une connaissance de la structure et des résidents ; - en s'assurant de la détention effective des diplômes par les personnels pour tout recrutement, y compris en CDD ; - en consolidant la mise en place et l'accompagnement de parcours qualifiant pour accompagner la montée en compétences des professionnels FF AS en poste.	Article L311-3 du CASF Article L312-1 II. a) 4 du CASF Article D312-155-0 II du CASF	6 mois	Maquette organisationnelle révisée Plan d'action faisant apparaître les différents leviers actifs, les délais et les réalisations pour recruter les ETP manquants et stabiliser le personnel AS Tableau de suivi nominatif des personnels FF AS en cours de VAE (date et n° de recevabilité de la demande, stade de la VAE, nom du tuteur) [REDACTED]	83 87 88 84 85	86		<p>La mission prend note de la réponse du gestionnaire qui indique avoir progressé en termes d'efforts suivants [REDACTED] et il ce jour déclare ne plus avoir de postes vacants, aussi bien en AS qu'en IDE. Il joint à cet effort l'organigramme de la résidence sur lequel apparaissent les fonctions et les types de contrat en précisant que les remplacements à pourvoir sont ceux des absences maladie, AT, CP (via hôtel, poste de remplacement et intérim).</p> <p>La mission accuse réception de la PJ à l'appui mais ne peut se contenter de ces éléments de réponse.</p> <p>En effet, la mission a réalisé une étude permettant de comparer l'effectif cible théorique et les effectifs réellement en poste [REDACTED] faisant état d'un écart. Pour ce faire, la mission a utilisé la maquette organisationnelle d'une part, et l'extraction du personnel de l'exercice [REDACTED] d'autre part.</p> <p>Par ailleurs, le gestionnaire a apporté les éléments quant au suivi des personnels FF AS. Il joint :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le tableau des formations diplômantes - L'attestation inscription VAE AS <p>Au final, la mission relève que le gestionnaire n'a d'une part pas transmis de maquette organisationnelle réalisée et d'autre part de plan d'action pour pallier le manque d'effectifs IDE [REDACTED] et AS-AMP-FFAS [REDACTED].</p> <p>Ainsi, en l'absence d'éléments de preuve probants, permettant d'attester qu'un plan d'action faisant apparaître les différents leviers actifs pour stabiliser et fidéliser le personnel est en place, la mission ne peut garantir de manière optimale des prestations par des équipes pluridisciplinaires qualifiées.</p> <p>La prescription n° 3 est maintenue et reformulée :</p> <p>Procéder au recrutement des effectifs soignants manquants [REDACTED] à date, pour couvrir le besoin théorique décrit dans la maquette organisationnelle.</p>
4	Demander à l'ensemble des personnels infirmiers en poste de s'inscrire et/ou de mettre à jour leur inscription au tableau de l'infirmier infirmier.	Article L4311-15 du CSI	1 mois	0	86	Abandonnée		<p>La mission prend bonne note des éléments communiqués et démarches entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - attestations d'inscription à l'infirmier infirmier de messieurs L.O. (IDE), C.B. et L.G. - accusé de réception de sa demande d'inscription pour Madame C.F. <p>Le gestionnaire porte à l'attention de la mission qu'un agent est absent depuis le 24/09/2020, congé parental suivie d'arrêt maladie depuis 01/05/2022 et précise n'avoir aucun retour de sa demande par mail.</p> <p>La mission prend acte des démarches entreprises et éléments de preuve communiqués.</p> <p>En conséquence, la prescription n° 4 est abandonnée.</p>

Tableau des mesures définitives
Prescriptions

Date de mise à jour	06/02/2024
des mesures	
Affaire suivie par:	

Nom établissement:	RESIDENCE LES POMERELLES
Adresse:	18 DE LA SUCERIE
Code postal:	77350

Commune: ORY

Prescriptions

N°	Libellé	Fondement juridique	Délai	Éléments de preuve à fournir	Référence rapport E/R	Levée O/NJ/Abandonnée	Date de la levée	Observations
5	Mettre le règlement intérieur en conformité avec les évolutions législatives issues de la loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte et mettre en place une procédure interne de signalement des alertes.	Article L313-24 du CASF	3 mois	Règlement intérieur modifié et validé par les instances compétentes de l'organisme gestionnaire	§2	N		<p>La mission prend note de la réponse du gestionnaire indiquant que la mise à jour du règlement intérieur est en cours.</p> <p>Des précisions et consignes, relayées par l'inspection du travail, ont dans un second temps été portées à l'attention de la mission, concernant ce règlement intérieur.</p> <p>En conséquence et au vu de ces éléments, le règlement intérieur est accepté par la mission. Cependant, elle demande la transmission de tout autre document permettant de vérifier que les droits et obligations des salariés en matière de signalement de faits de maltraitance et/ou de violence sont bien respectés conformément à la réglementation prévue par le CASF et le CPP (article L313-24 du CASF et 434-3 du CPP).</p> <p>La prescription n° 5 est maintenue et reformulée :</p> <p>Transmettre tout document, intégrant un volet sur les obligations des salariés en matière de signalement de privations ou de mauvais traitements et sur leur protection quand ils témoignent de privations ou de mauvais traitements infligés à une personne accueillie, ou relatif de tels agissements (article 434-3 du CPP et article L313-24 du CASF).</p>
6	Revoir les modalités de délégation et de signature de la directrice de l'établissement afin qu'elle puisse assurer pleinement le pilotage opérationnel de la structure. La délégation doit notamment permettre de vérifier le partage des responsabilités entre le gestionnaire et la directrice, afin de se mettre en conformité avec la réglementation.	Article D312-176-II du CASF	3 mois	Délégation de pouvoir et signatures révisée	§1	N		<p>La mission prend note de la réponse du gestionnaire. Toutefois celle-ci ne correspond pas en tout point à ce qui a été convenu lors de l'échange [REDACTED] avec mes services.</p> <p>En effet, il est admis que les œufs de validation [REDACTED] concernant les achats d'immobilisation pour lesquels un avis technique est demandé, la directrice doit cependant conserver la possibilité et la latitude d'engager les sommes nécessaires pour toutes les dépenses courantes (l'incertitude, l'alimentation, produits ménagers...), sans seuil limitatif.</p> <p>Le gestionnaire s'est engagé à transmettre un document de délégation modifié en ce sens et précisant ces dispositions.</p> <p>La mission n'a pas reçu de nouveau document.</p> <p>La prescription n°6 est maintenue et notifiée, en l'attente de la transmission d'un document de délégation modifié. Il devra préciser le partage des compétences avec le siège et les établissements quant au seuil de [REDACTED] uniquement pour les investissements (et non pour les dépenses courantes).</p>

Tableau des mesures définitives
Recommandations

Date de mise à jour des mesures :	05/02/2024
Affaire suivie par :	

Nom établissement :	RESIDENCE LES POMERELLES
Adresse :	1 R DE LA SUCRERIE
Code postal :	71350

Commune : CIEL

Recommandations			
Nb	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Observations
1	Transmettre l'attestation de formation spécifique d'encadrement et de management de l'infirmier en charge des missions de coordination de l'équipe soignante.	RBPP : qualité de vie en EHPAD - volet 4 : l'accompagnement personnalisé de la santé du résident, HAS, 2012	R3 La mission prend bonne note de la transmission de l'attestation dans un parcours de formation d'encadrement les 16 et 17 Novembre 2021 pour la cadre de santé. La recommandation n°1 est abandonnée
2	Organiser de manière efficiente la circulation optimale des décisions et informations signifiantes prises par la direction auprès des personnels.	RBPP : Bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R1 La mission prend acte de la transmission des éléments de réponse apportés par le gestionnaire - comptes rendus des réunions de CODIR à destination des encadrants qui font redescendre les informations à leurs équipes, réunion de nuit tous les trimestres, réunion équipe UP tous les trimestres, réunion générale tous les semestres). - des réunions de transmissions quotidiennes associant AS+IDE+IDEC+Medcio et tous les mercredi auxquelles les ASH se joignent. La recommandation n°2 est abandonnée
3	Assurer la sensibilisation régulière à la bientraitance et/ou la prévention de la maltraitance de l'ensemble des salariés en inscrivant annuellement, dans le plan de développement des compétences, une formation relative à ce thème, ceci afin de développer une réflexion collective sur les pratiques professionnelles, la connaissance des conduites à tenir et une culture partagée autour de définitions communes.	RBPP : mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées, HAS, 2008 RBPP : missions du responsable d'établissement et au rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, partie II, HAS, 2008	R2 La mission prend acte des éléments de réponse communiqués par le gestionnaire : - Formation externe Bientraitance Accompagnée à minima une fois par mois d'une sensibilisation à la bientraitance au travers de différents formats. La recommandation n°3 est abandonnée