

[REDACTED]  
Dijon, le 10 AVR. 2025

Le directeur général de l'agence régionale de santé  
à

Madame la présidente de l'ADMR 71  
16B avenue du Clos Mouron  
71700 TOURNUS

RAR N° 2C 182 993 1888 1

**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 : 71 000 440 9 – PETITE UNITE DE VIE LA PROVIDENCE – CHARENTES-VARENNES**

**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 13 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 6 prescriptions et 6 recommandations envisagées et vos commentaires éventuels sur le rapport.

J'accuse réception de votre réponse en date du 30 janvier 2025, ainsi que des pièces jointes à cette dernière.

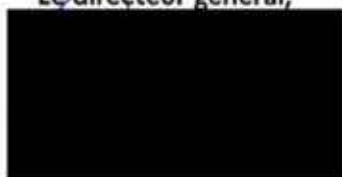
A la suite de l'analyse de ces éléments de réponse que vous avez portés à ma connaissance et conformément à ce que je vous annonçais dans ma lettre du 13 décembre 2024, je vous notifie les mesures définitives relatives aux prescriptions et recommandations. Elles sont rassemblées dans le tableau joint 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] 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 Télérecours citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

Le directeur général,



Copies à :

Madame la cadre coordinatrice  
Petite unité de vie La Providence  
1 rue Mottet  
71270 Charette-Varennnes

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

**Tableau des mesures définitives**  
**Prescriptions**

Date de mise à jour des mesures : 30/05/2025  
Affaire suivie par : [REDACTED]

Nom établissement : Petite unité de vie La Providence  
Adresse : 1 rue Mottet  
Code postal : 71270  
Commune : Charette-Verrines

Prescriptions								
N°	2	Libellé	Fondement juridique	Délai	Éléments de preuve à fournir	Référence rapport E/R	Levée O/N/Abandonnée	Observations
1		Disposer d'une cadre administrative ayant la qualification requise pour diriger un ESPE.	Article D312-176-6 et suiv. du CASF	3 mois	Preuve d'inscription de la cadre administrative dans une formation qualifiante	E1	N	La cadre coordinatrice s'engage à passer une formation qualifiante (CAPERUIS) de niveau 6 (ex niveau II).  La prescription n°1 est maintenue : dans l'attente de la transmission de la preuve d'inscription à la formation.
2		Mettre en œuvre une démarche active de recrutement d'un temps médecin coordonnateur en conformité avec la capacité de l'établissement et disposant de la qualification requise et proposer, dans l'intervalle, une disposition transitoire/alternative permettant de venir en soutien des équipes soignantes.	Article D312-156 du CASF Article D312-157 du CASF Article D312-158-1 3° CASF	6 mois	Actions mises en œuvre Publication d'offres d'emploi Contrat de travail	E5 E6 R8	Abandonnée	Les FUV peuvent faire l'objet d'une tarification dérogatoire au droit commun (Cf. article D313-17 du CASF). Dans ce cas (forfait soins), les dépenses afférentes aux rémunérations et aux charges sociales et fiscales des IDE salariés ainsi que le paiement des honoraires des infirmiers libéraux intervenant dans l'établissement sont pris en compte. Les dépenses afférentes aux rémunérations et charges sociales et fiscales des AS-AMP-AES sont prises en charge par le tarif dépendance solvabilisé par le plan d'aide APA des résidents. Il n'est pas prévu de crédits de financement pour un poste de médecin coordonnateur.  La mission tient compte de la spécificité de financement de la FUV La Providence au forfait soins.  La prescription n°2 est abandonnée.
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 assurant un suivi de la maquette organisationnelle pour optimiser les ressources soignantes en lien avec l'ETP cible ; - en limitant la rotation du personnel soignant, <b>en particulier le recours aux FFAS</b> ; - en disposant 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 COD ; - en proposant aux personnels FFAS en poste de s'inscrire dans une formation diplômante ou dans un parcours VAE.	Article L311-3 du CASF Article L312-1 II al 4 du CASF Article D312-155-0 II du CASF Article L311-2 à 4 du CSP	6 mois	Plan d'actions faisant apparaître les différents leviers activés, les délais et les réalisations pour recruter stabiliser et fidéliser l'équipe soignante  Actions mises en œuvre pour identifier un infirmier en charge des missions de coordination de l'équipe soignante pour en assurer la supervision et la régulation.  Liste des agents FFAS en poste au 01/12/2024 Tableau de suivi nominatif des personnels FFAS en cours de VAE ou formation diplômante (date et n° de recevabilité de la demande, stade de la VAE, nom du tuteur)  Tableau des effectifs soins (IDE/C/IDE/AS/FFAS) en poste au 01/12/2024 avec les colonnes suivantes : nom, nom de naissance, prénom, date de naissance, type de contrat (CDD/CDI), date de début de contrat, date de fin de contrat, motif de recours au CDD, motif de sortie, fonction occupée (IDEC/IDE/AS/DE), l'agent est-il qualifié pour l'exercice de ses missions (OUI/NON), disposez-vous de la copie du diplôme (OUI/NON) + copie des diplômes.  Préciser les postes vacants au 01/12/2024 et transmettre les publications des offres d'emploi	E4 E8 E9 R6 R8 R10	Abandonnée	La mission acquies réception des documents transmis par le gestionnaire : - tableau des effectifs soins au 01/12/2024 ; - liste des agents FFAS et tableau de suivi des VAE au 01/12/2024 ; - copie des diplômes des professionnels IDE, AS/DE-AMP-AES en poste au 01/12/2024.  La prescription n°3 est abandonnée.
4		Demandeur à l'ensemble des personnels infirmiers en poste de s'inscrire ou de renouveler leur inscription 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 01/12/2024 (CDD et CDI) N° serginal et preuve de leur inscription à l'ordre infirmier	E7	N	[REDACTED]  La prescription n°4 est maintenue et notifiée : dans l'attente de la transmission de la preuve de l'inscription à l'ordre infirmier.

**Tableau des mesures définitives**  
**Prescriptions**

Date de mise à jour des mesures : 28/05/2025

Affaire suivie par : [REDACTED]

Nom établissement : Petite unité de vie La Providence  
Adresse : 1 rue Mottat  
Code postal : 71270  
Commune : Charette-Verrines

Prescriptions								
Nb	2	Libellé	Fondement juridique	Délai	Éléments de preuve à fournir	Référence rapport E/R	Levée O/N/ Abandonnée	Observations
5		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.	Article 434-3 du CPP Article L313-24 du CASF	3 mois	Document mentionnant les dispositions réglementaires relatives aux obligations des salariés en matière de signalement et à leur protection  Modalités de communication à l'ensemble des professionnels	E3	Abandonnée	La mission prend note des documents déposés et des précisions apportées par le gestionnaire.  La prescription n°5 est abandonnée.
6		Envoyer les modalités de délégation et de signatures de la cadre administrative assurant la fonction de direction afin qu'elle puisse assurer pleinement le pilotage opérationnel de la PUV. La délégation doit notamment permettre de vérifier le partage des responsabilités entre le gestionnaire et cette dernière, afin de se mettre en conformité avec la réglementation.  Assurer la concordance entre la fiche de poste et la délégation de pouvoir et de signatures.	Article D312-176-5 du CASF	3 mois	Délégation de pouvoir et signatures révisée et signée.	E2	N	L'établissement a communiqué une trame de délégation de pouvoir. Le document n'est ni signé, ni daté. Également, la mission relève que la délégation n'est pas conforme en tout point aux dispositions de l'article D312-176-5 du CASF car il ne concerne pas les 4 items obligatoires : - conduite du projet d'établissement, - gestion et animation des ressources humaines, - gestion budgétaire, financière et comptable, - coordination avec les institutions et intervenants extérieurs.  La prescription n°6 est maintenue et notifiée : dans l'attente de la transmission de la délégation de signature révisée et signée.

**Tableau des mesures définitives  
Recommandations**

Date de mise à jour  
des mesures : 28/03/2025

Affaire suivie par : [REDACTED]

Nom établissement : Petite unité de vie La Providence  
Adresse : 1 rue Mottat  
Code postal : 71270  
Commune : Charente-Varennnes

Recommandations						
Nb	O	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport E/R	Levée O/N/ Abandonnée	Observations
1		Définir et mettre en œuvre des leviers pour assurer la continuité de la fonction de direction en formalisant un protocole et des plannings d'astreinte diffusés au personnel.	RBPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, 2008	R2	O	Le gestionnaire a transmis une procédure relative à la continuité de direction élaborée le 19/12/2024.
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.		R4	O	La mission prend note des précisions apportées par le gestionnaire.
3		Elaborer et transmettre la fiche de poste des AS jour et nuit afin de fixer clairement les missions et responsabilités de chaque professionnel, en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'HAS.	RBPP : bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008, partie 2 p.25  RBPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, 2008	R7	O	L'établissement a transmis les fiches de poste sollicitées par la mission.
4		Organiser de manière efficiente la circulation optimale des décisions et informations significatives prises par la direction, auprès des personnels.	RBPP bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R1	O	La mission prend note de la réponse apportée par l'établissement.
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.	RBPP Bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre – HAS -2008 partie 2 p.25  RBPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, Décembre 2008	R5	O	La mission prend note de la réponse apportée par l'établissement.
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 la structure (yc avec les intervenants de la fédération ADMR) 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	R3	O	Le gestionnaire a déposé : - l'organigramme nominatif de la PUV - l'organigramme des intervenants de la fédération ADMR.