

Direction Inspection Contrôle Audit

Dijon, le

**20 JAN. 2025**

Le directeur général de l'agence régionale de santé  
à

Madame la directrice de l'EHPAD Sainte-Agnès  
1 rue François Bonnardel  
71460 BONNAY

RAR N° 2C 182 939 7384 0

**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 71 097 413 0 – EHPAD VILLA SAINTE-AGNES - BONNAY**

**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 juin 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 3 recommandations envisagées et vos commentaires éventuels sur le rapport.

J'accuse réception de votre réponse en date du 12 juillet 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 juin 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 Télerecours citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

Le directeur général,

Jean-Jacques COIPLET

Copie à :

**Monsieur le Président**  
Conseil départemental de Saône-et-Loire  
Hôtel du département  
Rue de Lingendes  
71023 MÂCON CEDEX 9

Abschluß der Missionen der Philippinen

N°	Libellé	Tendance juridique	Détail	Éléments de preuve à faire	Mémoire rapport EIA	Level O/N/ Abandonnée	Date de la toute	Président		Observation
								Préscription	La prescription n°1 est abandonnée.	
1				Prise de la quantification ou de l'incorporation dans une formation qualifiante	E1	Abandonnée	18/09/2024			
2	Rendre l'organisation des soins afin de garantir des prestations individualisées et personnalisées au sein de l'établissement par des équipes pluridisciplinaires qualifiées : - en rendant à travers la maquette opérationnelle, le Bestfit en ressources humaines qualifiées en matière d'AIDE (ETP) cible pour accompagner les résidents ; - en assurant un suivi de la maquette opérationnelle pour optimiser les ressources engagées en lien avec l'évolution du personnel migrant, en particulier le moment où : - en稻草人 un personnel qualifié, ayant une connaissance de la structure et des résidents ; - en稻草人 un professionnel FF A5 en poste soit dans une formation diplômante soit dans un parcours VAE.	Article 171-3 du CAPF Article 176-5 du CAPF Article 171-2-55-4 du CAPF Article 171-1-2 à 4 du CAPF	6 mois	Maquette organisationnelle réalisée Plan d'actions faisant apparaître les différents leviers actifs, les risques et les relations pour renforcer les ETP (migrants et stabiliser le personnel) . Liste des agents FF A5 en poste au 01/01/2024	E4 E3 E4	Abandonnée	18/09/2024			La mission accuse réception de : la maquette organisationnelle réalisée la liste des agents FF A5 diplômes A5 et IDE
3	Imposer dans un document un volet détaillant les obligations des salariés en matière de dégagement de travail et de protection en tenant compte du temps de formation et de la protection des salariés en matière de mutuels traitements ou prévisions liés à une personne accusée ou relevant des test agressifs.	Article 173-3 du CCP Article 173-24 du CCPI	3 mois	Document mentionnant les dispositions réglementaires relatives aux obligations des salariés en matière de dégagement et à leur protection	E3	Abandonnée	18/09/2024			La mission accuse réception du règlement intérieur révisé et l'envoie le règlement intérieur à transmettre ce document lorsqu'il sera signé.
4	Rendre les modalités de délégation et de signature de la direction de l'établissement afin qu'elle puisse assurer pleinement la prétige représentativité de la structure. La délégation doit notamment permettre de définir le partage des responsabilités entre la grande école et la direction, afin de se mettre en conformité avec la réglementation.	Article 171-2-176-5 du CAPF	3 mois	Délégation de pouvoir et signature réalisée en ligne par la directrice	E2					La mission n'est pas en mesure de vérifier si l'EET dispose d'une délégation de pouvoir.

Tableau des mesures définies  
Récommandations

Nom établissement :		EHPAD VILLA SAINTE AGNÈS 1 R FRANÇOIS BONNARDEL 71460	
Adresse : Code postal : Commune :			
Récommandations			
Nb	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport E/R
1	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.		R2 L'établissement a fourni la note de continuité de service ainsi que le protocole de remplacement en cas d'absence. La recommandation n°1 est abandonnée.
2	Organiser de manière efficiente la circulation optimale des décisions et informations signifiantes prise par la direction, auprès des personnels.	RBPP bientraitance : définition en repères pour la mise en œuvre. HAS, 2008	R1 L'établissement indique avoir recours à des plateformes digitales pour déposer les informations échangées. La recommandation n°2 est abandonnée.
3	Institutionnaliser et formaliser des réunions des équipes soignantes afin de garantir la coordination des interventions, la supervision des pratiques professionnelles ainsi que la bonne diffusion des informations nécessaires à leurs activités.	RBPP Bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre - HAS 2008 partie 2 p.25. RBPP : mission du responsable. L'établissement est relié de l'encaissement dans la prévention et le traitement de la maltraitance. HAS, Décret 2008	R3 La mission rappelle que les réunions de coordination sont des terrains dédiés aux pratiques professionnelles et ne sont pas des transmissions qui permettent le partage d'informations spécifiques des résidents. La recommandation n°3 est maintenue.