



Agence Régionale de Santé de Bourgogne
Franche-Comté

Dijon, le 10 février 2025

Direction Inspection Contrôle Audit



Le directeur général de l'Agence régionale de santé
Bourgogne-Franche-Comté

Le président du conseil départemental de la Nièvre

Conseil Départemental de la Nièvre

A

Direction de l'autonomie



Madame la directrice déléguée de l'EHPAD du CH Henri
Dunant
29 rue Henri Dunant
58400 LA CHARITE-SUR-LOIRE

RAR N° 2C 182 993 1873 7

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 580781144 - EHPAD DU CH HENRI DUNANT - LA CHARITE-SUR-LOIRE

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, nous vous avons adressé, par lettre du 25 novembre 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 2 prescriptions et 6 recommandations envisagées et vos commentaires éventuels sur le rapport.

Nous accusons réception de votre réponse en date du 18 décembre 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 notre connaissance et conformément à ce que nous vous annoncions dans notre lettre du 25 novembre 2024, nous vous notifions les mesures définitives relatives aux prescriptions et recommandations. Elles sont rassemblées dans le tableau joint en annexe et classées par ordre de priorité.

ARS Bourgogne-Franche-Comté
Le Diapason, 2 Place des Savoirs, CS 73535, 21035 Dijon cedex
Tél. : 0808 807 107 - Site : www.bourgogne-franche-comte.ars.sante.fr

Conseil Départemental de la Nièvre
Hôtel du département, 58039 Nevers cedex
Tél : 03 86 60 67 00 – Site : www.nievre.fr

Nous appelons 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 nos services et plus particulièrement par :

Agence Régionale de Santé Bourgogne-Franche-Comté

Conseil départemental de la Nièvre

Par ailleurs et afin de renforcer les conditions d'un accompagnement de proximité entre nos services et la direction de votre établissement, nous vous remercions 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. Le fichier devra être envoyé au format Excel à l'adresse suivante : ars-bfc-dcpt-dd58@ars.sante.fr, dans un délai de 6 mois à compter de la réception de ce 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 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 de l'Agence
Régionale de Santé de Bourgogne -

Franche-Comté

Jean-Jacques COIPLET

Le Président du Conseil Départemental
de la Nièvre

Fabien BAZIN

Tableau des mesures définitives
Précriptions

Détails mesures Destinataire : [REDACTED]		EHPAD DU CHATEAU D'URHANT 20 RUE HENRI DURHANT 55640						Constitutif : LA CHARITE SUR LOIRE	
Préscriptions									
N°	Libellé	Fondement juridique	Délai	Éléments de preuve à faire	Référence rapport EHP	Levelt QIN/ Abordabilité	Date de la levée	Observations	
Maintenir l'organisation des soins afin de garantir des prestations individuelles et individualisées au sein d'un établissement par des équipes pluridisciplinaires qualifiées :									
1	- en élevant à travers la maquette organisationnelle, le besoin en ressources humaines (quatrième ministère d'AEIN) (ETP cible) pour accompagner les résidents ;	Article L311-3 du CGF Article L312-1 II à 4 du CGF Article D312-15(2) du CGF Article L311-2 à 4 du CGF	6 mois	Plan d'action faisant appelle aux différentes lavoro actives, les délais et les réalisations pour recruter établisseur et hôpital (Mouvement collégial)	E1 Liste des agents FFAS en poste au 01/08/2024	E3 E4 E5	[REDACTED]		
	- en assurant un suivi de la maquette organisationnelle pour optimiser les ressources soignantes en lien avec l'ETP cible ;			Tableau de suivi l'actualité des personnels FFAS en cours de VAE ou formation diplômante (date et n° de recevabilité de la demande, état de la VAT nom du titulaire)		E6	[REDACTED]		
	- en limitant la rotation du personnel soignant, en particulier le recours aux CDD ;			Tableau nominatif des agents soignants en poste au 01/08/2024 (DÉO/ASPPA/UR/VA/EGJ) en indiquant l'en sort quatrième pour l'exercice de son fonctionnement et le(s) copie des diplômes		E10	[REDACTED]		
	- en dépassant la détention effective des diplômes pour tous notamment, y compris en CDD ;								
	- en inscrivant les professionnels FFAS en poste soit dans une formation diplômante soit dans un parcours VAE								
2	Demandez à l'ensemble des personnel infirmiers en poste de l'inscrire enfin à jour leur inscription au tableau de l'autre infirmier et l'assurer de l'effectivité de cette inscription.	Article L431-15 du CGP	1 mois	Liste des infirmiers en poste au 01/08/2024 N° d'inscription et preuve d'inscription ou de mise à jour de l'inscription au tableau de l'autre	E2	[REDACTED]		La prescription n°2 est maintenue et notifiée dans l'entente des éléments de preuve.	

Tableau des mesures définitives
Recommendations

Date des mesures : Dossier suivi R&R :	Nom établissement : Adresse : Code postal : [REDACTED]	Commune : [REDACTED]	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Numéro rapport R/R	Levee O/N/ Abandonnée	Date de la levée	Observations
			1 Formuler un protocole de continuité de direction afin d'en assurer la continuité effective et le défenseur au personnel	RAPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, 2008	R1 R3	Y		La mission prend acte de la réponse de l'établissement mais demeure en attente de réponse concernant la formalisation et la diffusion du protocole de continuité de direction. La recommandation n°1 est maintenue et notifiée.
			2 Etablir une procédure formalisée permettant de répondre à l'absentéisme de personnes au sein de l'établissement : -pour les absences programmées d'une part ; -et pour les absences non programmées d'autre part.		R5	Y		La recommandation n°2 est maintenue et notifiée dans l'attente de la validation et de la signature des deux protocoles.
			3 Organiser de manière efficiente la circulation optimale des décisions et informations signifiantes passées par la direction, auprès des personnels.	RAPP : bienveillance : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R2	Abandonnée		La mission prend note de la réponse transmise de l'établissement. La recommandation n°3 est abandonnée.
			4 Définir la stratégie de la structure en matière de développement et de maintien des compétences en lien avec le recueil des besoins en formation des salariés et les obligations réglementaires qui s'imposent au gestionnaire	RAPP : mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées, HAS, 2008	R6	Y		La mission prend acte de la réponse de l'établissement. Cette dernière n'offre pas à la mission la visibilité sur la démarche que l'établissement emboîte d'engager afin de répondre à la recommandation et à ses amendes.
			5 Assurer la mobilisation régulière à la bienveillance au/ou la prévention de la maltraitance de l'ensemble des salariés en inscrivant annuellement, dans le plan de développement des compétences, une formation relative 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.	RAPP : mission du responsable d'établissement et au rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, partie II, HAS, 2008				La recommandation n°4 est maintenue et notifiée.
			6 Disposer d'un organigramme régulièrement mis à jour de l'ensemble des collaborateurs en place, en identifiant les liens hiérarchiques et fonctionnelles 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.	RAPP : bienveillance : définitions et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R4	Y		La recommandation n°6 est maintenue et notifiée.