

Agence Régionale de Santé de Bourgogne  
Franche-Comté

Direction Inspection Contrôle Audit



Conseil Départemental de la Nièvre

Direction de l'autonomie



Dijon, le 10 février 2025

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

Le président du conseil départemental de la Nièvre

A

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 annonçons 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](http://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](http://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](mailto: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 :

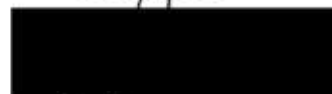
- d'un recours gracieux à mon attention,
- d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre du travail, de la santé, des solidarités et des familles,
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Dijon. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours 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 COIPLÉ

Le Président du Conseil Départemental  
de la Nièvre



Fabien BAZIN

Déts des mesures :  
Dossier suivi par :

Remplissement :  
Adressé :  
Code postal :

EHFAD DU CH HENRI DUNANT  
29 RUE HENRI DUNANT  
59430

Commissaire :  
LA CHAUBITTE SUZ LOISE

Tableau des mesures déléguées  
Prescriptions

N°		Libellé	Fondement juridique	Délai	Eléments de preuve à fournir	Référence rapport CIM	Levée OMI / Abandonnée	Date de la levée	Observations
1		Renforcer l'organisation des soins afin de garantir des prestations individualisées et adaptées au sein de l'établissement par des équipes pluriprofessionnelles qualifiées : - en évaluant à travers la maquette organisationnelle, le besoin en ressources humaines qualifiées en matière d'ADJIDE (STP ciblé) pour accompagner les résidents ; - en assurant le suivi de la maquette organisationnelle pour optimiser les ressources soignantes en lien avec l'ETP (cible) ; - en limitant la rotation du personnel soignant, en particulier la rotation aux CDD ; - 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 CDD ; - en intégrant les professionnels FFAS en poste soit dans une formation diplômante soit dans un parcours VAE	Article L312-3 du CASP Article L312-3 II al 4 du CASP Article D373-55-01 du CASP Article L4311-2 4 du CSP	6 mois	Maquette organisationnelle révisée  Plus d'actions devant apparaître les différents leviers actuels, les délais et les réalisations pour recruter stabiliser et fidéliser l'équipe soignante  Liste des agents FF AS en poste au 01/08/2024  Tableau de suivi nominatif des personnels FF AS en cours de VAE ou formation diplômante (date et n° de recevabilité de la demande, stade de la VAE, nom du tuteur)  Tableau nominatif des agents soignants en poste au 01/08/2024 (OJEA/FAJ/ARE/AGO...) en indiquant s'ils sont qualifiés pour l'exercice de leurs fonctions + si oui : copie des diplômes	E1 E3 E4 E6 E9 R10	N		La mission prend acte des pièces transmises par l'établissement, à savoir la maquette RH, la liste des FFAS, la note interne proposant aux agents FFAS de suivre une formation diplômante de type VAE.  Le tableau des agents soignants en poste au 01/08/2024 a été adressé à la mission cependant l'ensemble des diplômes n'a pas été transmis.  La prescription n°1 est maintenue et notifiée dans l'attente de transmission des éléments manquants.
2		Demande à l'ensemble des personnels infirmiers en poste de s'inscrire et/ou de mettre à jour leur inscription au tableau de 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 01/08/2024 N° d'inscription et preuve d'inscription ou de mise à jour de l'inscription au tableau de l'ordre	E2	N		La prescription n°2 est maintenue et notifiée dans l'attente des éléments de preuve.

Nom d'établissement :	EHFAD DU CH HENRI DUNANT
Adresse :	29 RUE HENRI DUNANT
Code postal :	59400
Commune :	LA CHARITTE SUR LOIRE

N°	S	Libellé	Recommandations		Date de la levée	Observations
			Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport I/R		
1		Formaliser un protocole de continuité de direction afin d'en assurer la continuité effective et le diffuser au personnel	RBP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, 2008	R1 R3		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		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.		R5		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 significatives prises par la direction, auprès des personnels.	RBP 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 l'imposent au gestionnaire  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 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.	RBP : mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées, HAS, 2008  RBP : mission du responsable d'établissement et au rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, partie II, HAS, 2008	R6		La mission prend acte de la réponse de l'établissement. Cette dernière n'offre pas à la mission la visibilité de la démarche que l'établissement envisage d'engager afin de répondre à la recommandation et à ses attendus.  La recommandation n°4 est maintenue et notifiée.
5		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.	RBP Bienveillance : définition et repères pour la mise en œuvre – HAS 2008 partie 2 p.25  RBP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, Décembre 2008	R7		La mission prend acte de la réponse de l'établissement mais demeure en attente de réponse concernant la réalisation des réunions des équipes soignantes et de la bonne diffusion de l'information.  La recommandation n°5 est maintenue et notifiée.
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 l'ESPAO ainsi que les postes vacants, afin de donner une visibilité de l'organisation aux personnes permanentes ou occasionnelles et aux familles.	RBP Bienveillance : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R4		La recommandation n°6 est maintenue et notifiée.