



Direction Inspection Contrôle Audit

Conseil Départemental de la Nièvre
Direction de l'autonomie

Dijon, le 6 janvier 2025

Le directeur général de l'agence régionale de santé

Le président du conseil départemental de la Nièvre

à

Monsieur le directeur du Centre Hospitalier Les Cygnes
8 rue du Panorama

58140 LORMES

RAR N° 2C 182 939 7349 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 : 580971075 – EHPAD DU CH DE LORMES – LORMES

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 22 octobre 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 prescriptions et recommandations envisagées et vos commentaires éventuels sur le rapport.

Nous accusons réception de votre réponse en date du 21 novembre 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 la lettre du 22 octobre 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.

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 :

ARS Bourgogne-Franche-Comté

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

[REDACTED]
Agence Régionale de Santé Bourgogne-Franche-Comté

[REDACTED]
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.

Il sera à adresser (en format Excel) à la chargée de mission ARS et agents du Département susmentionnés, 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 de la Ministre de la santé et de l'accès aux soins,
- 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

[REDACTED]
Jean-Jacques COIPLLET

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation
Blandine DELPAORTE

[REDACTED]
Vice-Présidente

Copies à :

Monsieur le directeur
EHPAD DU CH DE LORMES
8 R PANORAMA
58140 LORMES

Date des mesures :
Dossier suivi par : [REDACTED]

Nom établissement : EHPAD les Cygnes
Adresse : B rue pionnier anna
Code postal : 58140

Tableau des mesures envisagées
Prescriptions

Nb		Libellé	Fondement juridique	Eléments de preuve à fournir	Référence rapport E/R	Levée OIN/ Abandonnée	Date de la levée	Observations
	2	Disposer d'un temps complémentaire de médecin coordonnateur disposant de la qualification requise ou s'engageant à l'acquérir afin d'atteindre l'EPP réglementaire requis au regard de la capacité de l'EHPAD [REDACTED]	Article D312-156 du CASF Article D312-157 du CASF Article D312-159-1, 3 du CASF	Actions mises en œuvre Publication d'offres d'emploi Contrat de travail OU				La mission prend note de la réponse de l'établissement.
1	- soit en augmentant le temps de travail du médecin coordonnateur actuel de l'établissement [REDACTED] - soit en proposant, dans l'intervalle, une solution alternative permettant de venir en soutien des équipes soignantes.			Avenant au contrat de travail du médecin coordonnateur Autres modalités d'intervention proposées	E2			L'établissement répond partiellement à la demande. La prescription n°1 est maintenue et notifiée dans l'attente des éléments de preuve.
2	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' ASIDE/IDEC/Cadre de santé (EPP cible) pour accompagner les résidents ; - en procédant au recrutement d'un IDE C - en assurant un suivi de la maquette organisationnelle pour optimiser les ressources soignantes en lien avec l'EPP cible ; - en limitant la rotation du personnel soignant, en particulier le recours aux CDD et intérimaires ; - en disposant d'un personnel qualifié, ayant une connaissance de la structure et des résidents ; - en s'assurant de la détentio[n] effective des diplômes par les personnels pour tout recrutement, y compris en CDD ; - en inscrivant les professionnels FFAS en poste soit dans une formation diplômante soit dans un parcours VAE - En mettant en oeuvre des leviers d'actions pour pérenniser les recrutement	Article L311-3 du CASF Article L312-1 II al 4 du CASF Article D312-155-0 II du CASF Article L431-2 à 4 du CSP	Maquette organisationnelle révisée Plan d'actions faisant apparaître les différents leviers actifs, les délais et les réalisations pour recruter les ETP manquants, stabiliser et fidéliser le personnel	E1 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)	E3 E4 R10 R11 R9			La mission prend acte des documents transmis, à savoir la liste des agents FF AS et des agents soignants en poste au 01/08/2024 dans un tableau d'extraction RH. Toutefois, la liste des agents FF AS ne fait pas mention de précisions concernant le suivi de VAE ou d'une formation qualification. L'ensemble des diplômes n'a pas été adressé. La mission est dans l'attente de transmission de la complète liste des éléments ainsi que tout autre documents de preuve relatifs à l'organisation des soins. La prescription n°2 est maintenue et notifiée dans l'attente de l'ensemble des éléments de preuve.

Tableau des mesures envisagées
Recommandations

Date des mesures Dépôt dans le dossier (Code postal)	Nom établissement Rue et N° Code postal	LORNAIS				
	EHPAD DU CH DE L'ORME 8 RUE P. MAROTTE 52140	Commune				
N°	Libellé	Objectif de bonnes pratiques	Référence rapport L'EP	Level Of/Niveau d'abandonnement	Date où la levée	Observations
1	Formuler un protocole de contentement de dimension affective et le diffuser au personnel.	RAPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maladie mentale, HAS, 2008	R2	II		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 contentement de dimension affective et le rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maladie mentale et modifie.
2	Identifier un informer en charge des missions de coordination de l'EHPAD solidaire pour en assurer la régulation et la supervision et faire une formation d'encadrement si ne dispose pas de compétences nécessaires.	RAPP : qualité de vie en EHPAD - volet accompagnement personnel et de la famille du résident, HAS, 2012	R3	Abandonnée		La recommandation n°1 est maintenue et modifiée.
3	Établir une procédure formalisée permettant de répondre à l'absentéisme de personnels au sein de l'établissement :		III	II		La recommandation n°2 est maintenue et modifiée, dans l'attente de réponse.
4	Prévoir les absences en prévision d'autre part ; Organiser de manière efficiente la circulation optimale des déclinaisons et informations signifiantes prisées par la direction auprès des personnels.	RAPP : orientation : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008 RAPP : mise en œuvre d'une stratégie d'accompagnement à l'emploi des personnels au regard des préparations accompagnées, HAS, 2008	R1	II		La recommandation n°3 est maintenue et modifiée, dans l'attente de réponse.
5	Améliorer la stratégie de la structure en matière de développement et de maintien des compétences en proposant d'un plan de développement des compétences précisant les formations prévues et réalisées, spécifique à l'EHPAD.	RAPP : mission du responsable d'établissement et au rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maladie mentale, partie 3, RAPP : maintenance : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008 partie 7 p.25	R7	II		La mission prend acte de la réponse de l'établissement. Cette dernière n'offre pas à la mission la visibilité de la démarche qui l'a motivé. L'enquête d'origine afin de répondre à la recommandation et à ses attentes.
6	Organisatrice et formatrice des réunions des équipes soignantes afin de garantir la coordination des interventions, la suivi/évaluation des pratiques professionnelles, ainsi que la bonne diffusion des informations nécessaires à leur activité. S'assurer de la transparence de présence à ces réunions.	RAPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maladie mentale, HAS, Décembre 2008	R8	Abandonnée		La recommandation n°4 est maintenue et modifiée.
7	Disposer d'un organigramme spécifique à l'EHPAD, relativement mis à jour de l'ensemble des composantes en poste, en identifiant les postes vacants et fonctionnellement entre les différents éléments de structure ainsi que les postes vacants, afin de donner une lisibilité de l'organisation aux personnels permanents ou occasionnels et aux bénévoles.	RAPP : orientation : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R3	II		La mission ne peut se saisir de la réponse de l'établissement. La recommandation n°7 est maintenue et modifiée.
8	Actualiser et mettre à jour le protocole d'accès et d'économancement des remplaçants, des stagiaires et des nouveaux professionnels.		R4	II		La recommandation n°8 est maintenue et modifiée, dans l'attente de réponse.
9	mettre en place un rôle des indicateurs RH opérationnel à fréquence régulière afin d'assurer un pilotage et une gestion efficace des effectifs et permettre une bonne adéquation des ressources au besoin et au conjointement des résidents.	RAPP : mise en œuvre d'une stratégie d'accompagnement à l'emploi des personnels au regard des préparations accompagnées, HAS, 2009	R5	II		La mission prend acte de la réponse de l'établissement. Cette dernière n'offre pas à la mission la visibilité de la démarche qui l'a motivé. L'enquête d'origine afin de répondre à la recommandation et à ses attentes.
						La recommandation n°9 est maintenue et modifiée.