

Direction Inspection Contrôle Audit
Affaire suivie par : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

Dijon, le 16 JUIL. 2025

Le directeur général de l'agence régionale de santé

À

Madame la Directrice déléguée de l'EHPAD
Bellevaux
29 Quai de Strasbourg
25042 BESANCON CEDEX

RAR N° 2C 182 993 4648 8

Objet : notification des mesures définitives à la suite du contrôle sur pièces réalisé au titre des articles L.313-13 et suivants du code de l'action sociale et des familles – 250000429 - EHPAD BELLEVAUX - BESANCON CEDEX

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, je vous ai adressé, par lettre du 16 mai 2025, 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 L.121-1 et L.122-1 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.

J'accuse réception de votre réponse en date du 12 juin 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 16 mai 2025, 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]
[REDACTED] de mission médico-social secteur « personnes âgées », à la direction territoriale du Doubs : [REDACTED]

Par ailleurs et afin de renforcer les conditions d'un accompagnement de proximité entre mes services et la direction de votre établissement, je vous remercie 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 susmentionnée, 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 du travail, de la santé, des solidarités et des familles,
- D'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Besançon, sis 30 Rue Charles Nodier, 25000 Besançon. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télerecours citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

[Signature] Le directeur général,
[REDACTED]

Copies à :

Monsieur le Directeur général
CHU de Besançon
3 Bd Alexandre Fleming
25030 BESANÇON Cedex

Madame la Présidente
Département du Doubs
7, avenue de la Gare d'Eau
25031 BESANÇON Cedex

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

Tableau des mesures définitives
Préscriptions

Date de mise à jour des mesures : Affaire n°me : [REDACTED]		Nom établissement : Adresse : Code postal : Commune : BESANCON		EHPAD CLS BELLEVaux 29 QUAI DE STRASBOURG 25000	
Préscriptions					
N°b	Libellé	Fondement juridique	Détail	Eléments de preuve à fournir	Levée D/N/ Abandonnée
1	Disposer d'un temps complémentaire de médecin coordinateur	Article D312-156 du CASF Article D312-157 du CASF Article D312-159-3° CASF	[REDACTED] 6 mois.	[REDACTED]	E2 ii
2	Maintenir l'organisation des soins afin de garantir des prestations individualisées et adaptées au sein de l'établissement par des équipes pluridisciplinaires qualifiées :	La mission prend acte du tableau d'analyse RH ainsi que des éléments de précision en complément : - plan titularisation et CDI depuis 2022 justifiant de la dynamique de titularisation des personnels ; - plan titularisation et CDI à venir justifiant de l'investissement de l'établissement dans la démarche d'amélioration continue des compétences de ses professionnels			
3	Maintenir l'organisation des soins afin de garantir des prestations individualisées et adaptées 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 (ETP stable) pour accompagner les résidents ; - en assurant un suivi de la maquette organisationnelle pour optimiser les réseaux des soignants en lien avec l'ETP stable ; - en limitant la rotation du personnel soignant, en particulier le recours aux CDD ; - en disposant d'un personnel qualifié, ayant une connaissance de la structure et des résidents ; - en favorisant la détention effective des diplômes par les personnes pour tout recrutement, y compris en CDD ; - en inscrivant les professionnels FFAS en poste soit dans une formation diplômante soit dans un parcours VAE, ou en proposant aux professionnels FFAS un poste de s'inscrire dans une formation diplômante ou dans un parcours VAE	Article L311-3 du CASF Article L312-1 II al 1 du CASF Article D312-155-0 II du CASF Article L311-2 à 4 du CSP	Tableau d'analyse RH à renvoyer + documents en complément d'information si besoin 6 mois	E1 E4 E5 E3 ii	
4	Demande à l'ensemble des personnels infirmiers en poste de s'inscrire ou de renouvelleur leur inscription à l'ordre infirmier et s'assurer de l'effectivité de cette inscription.	Article L4311-15 du CSP	Tableau d'analyse RH à renvoyer (identique à celui demandé en prescription n°2) + documents en complément d'information si besoin 1 mois.	E3 ii	
5	La prescription n°3 est maintenue et notifiée, en l'attente de la transmission de l'élément de preuve demandé.	La mission prend note de la réponse de la structure indiquant qu'un courrier type du rejet de la nécessité d'inscription à l'ordre, a été envoyé à tous les professionnels concernés en date du 10 juin 2025 (courrier joint).			
	La prescription n°2 est abandonnée.	La mission prend note de la réponse de la structure indiquant qu'un courrier type du rejet de la nécessité d'inscription à l'ordre, a été envoyé à tous les professionnels concernés en date du 10 juin 2025 (courrier joint).			
	La prescription n°3 est maintenue et notifiée en l'attente de l'inscription effective				

Tableau des mesures définitives
Recommandations

Nom établissement :		EHPAD CES BELLEVaux	
Adresse :		29 QUAI DE STRASBOURG	
Code Postal :		25000	
Commune : BESANCON			
Recommandations			
Nb	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Observations
0	Inscrire l'infirmier en charge des missions de coordination de l'équipe soignante à une formation spécifique d'encadrement et de management afin de l'outiller pour en assurer la régulation et la supervision ou, si celle ci a été réalisée, transmettre l'attestation de formation correspondante.	Référence rapport E/R	Le rapport E/R Abandonné La mission prend acte de la réponse de la structure indiquant que sur le périmètre strict de l'EHPAD, il n'y a pas d'DEC mais des cadres de santé diplômés ou inscrits dans un parcours d'accompagnement aux fonctions managériales.
1	Identifier un infirmier en charge des missions de coordination de l'équipe soignante pour en assurer la régulation et la supervision et l'inscrire dans une formation d'encadrement si l'il ne dispose pas de compétences managériales.	RBP9 : qualité de vie en EHPAD - volet 4 : l'accompagnement personnalisé de la santé du résident, HAS, 2012	La recommandation n° 1 est abandonnée.
2	Disposer d'un organigramme, spécifique à l'EHPAD, régulièrement mis à jour de l'ensemble des collaborateurs en poste, en identifiant les liens hiérarchiques et fonctionnelles entre les différentes composantes de la structure ainsi que les postes vacants, afin de donner une lisibilité de l'organisation aux personnels permanents ou occasionnels et aux familles.	RBP9 bientraitance , définitions et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	La recommandation n° 2 est abandonnée.