



Agence Régionale de Santé de Bourgogne Franche-Comté

Dijon, le 18 octobre 2024

Direction Inspection Contrôle Audit

Département du Doubs

Direction de l'Autonomie

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

La Présidente du Département du Doubs

à

Monsieur le Président de la MUTUALITE FRANCAISE COMTOISE SSAM
67 R DES CRAS
25041 BESANCON CEDEX

RAR N° 2C 182 939 7341 3

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 250011871 – EHPAD LES JARDINS D'ATHENA – SAINT VIT

PJ : tableau des mesures définitives

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 30 juillet 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 4 recommandations envisagées et vos commentaires éventuels sur le rapport. Un délai supplémentaire vous a par ailleurs été accordé.

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

Département du Doubs
7 Avenue de la Gare d'Eau, 25031 Besançon cedex
Tél : 03 81 25 81 25 – Site : www.doubs.fr

Nous accusons réception de votre réponse en date du 3 septembre 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 30 juillet 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 et plus particulièrement par : [REDACTED] chargée de mission médico-social secteur « personnes âgées », à la direction territoriale du Doubs à l'Agence régionale Bourgogne Franche-Comté : [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 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 Bourgogne-Franche-Comté
[REDACTED]

La présidente du département du Doubs
[REDACTED]

Copies à :

Monsieur le Directeur
EHPAD LES JARDINS D'ATHENA
22 R CHARLES DE GAULLE
25410 SAINT VIT

Madame la Présidente
Département du Doubs
7 avenue de la Gare d'Eau
25031 BESANCON CEDEX

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

Département du Doubs
7 Avenue de la Gare d'Eau, 25031 Besançon cedex
Tél : 03 81 25 81 25 – Site : www.doubs.fr

Tableau des mesures définitives
Prescriptions

Date de mise à jour des mesures :	30/09/2024
Norme établissement :	
Adresse :	22 RUE CHARLES DE GAULLE

Code postal :	25410	Commune :	SAINTE VIT
---------------	-------	-----------	------------

Nb	z	Libellé	Fondement juridique	Délai	Prescriptions			Observations
					Éléments de preuve à fournir	Référence rapport E/R	Levée O/N/ Abandonnée	
1		Mettre en place des modalités organisationnelles permettant de doter l'Ehpad d'un temps de coordination médicale adapté à sa capacité autorisée ([REDACTED] - soit en disposant de temps de travail complémentaires de médecin coordonnateur ; - soit en proposant une solution alternative permettant d'apporter un soutien médical aux équipes soignantes des Ehpad.	Article D312-156 du CASF Article D312-157 du CASF Article D312-159-1 du CASF	6 mois	Contrat de travail (ou avenant au contrat de travail) du médecin coordonnateur en poste précisant le temps dédié à la coordination médicale au sein de l'Ehpad Les Jardins d'Athena.			La mission prend note des précisions apportées par l'établissement. En effet, ce dernier indique que l'organisme gestionnaire, [REDACTED] travaille actuellement une transformation de l'offre des petits Ehpad. En 2028, ouvrira une plateforme gérontologique sur la commune de Sainte Vit avec une capacité plus importante et des restructurations en interne permettront d'atteindre le temps de médecin coordonnateur exigé par le CASF.
					Autres modalités d'intervention proposées.	E4	N	Néanmoins, dans l'intervalle, le gestionnaire ne précise pas les dispositions mises en œuvre pour compléter le temps de médecin coordonnateur actuel et venir en soutien des équipes soignantes. La mission est consciente des éventuelles difficultés qui pourraient être rencontrées par le gestionnaire pour être en conformité avec ladite réglementation. Néanmoins, son constat la conduit à maintenir la prescription.
								La prescription n°1 est maintenue et notifiée.
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'AS/IDE/DEC (ETP citée) pour accompagner les résidents ; - en s'assurant de la détention effective des diplômes par les personnels pour tout recrutement, y compris en CDD ; - en disposant d'un personnel qualifié, ayant une connaissance de la structure et des résidents ; - en proposant aux professionnels FFAS en poste de s'inscrire dans une formation diplômante soit dans un parcours VAE.	Article L311-3 du CASF Article L312-1 II al 4 du CASF Article D312-155-0 II du CASF Article L4111-2 à 4 du CSP	6 mois	Maquette organisationnelle révisée. Liste des agents FFAS en poste au 01/07/2024. Tableau de suivi nominatif des personnels FFAS 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 01/07/2024 (IDE/AS/FFAS) faisant mention : matricule, nom, prénom, quantité de travail, positionnement jour/nuit, unité de travail, date de début de contrat, date de fin de contrat, statut du contrat (CDD/CDI) + copie des diplômes du personnel AS/AMP/AES.	E2 E5 R5	N	Le gestionnaire a transmis le tableau nominatif des professionnels en poste au 01/07/2024 qui précise le matricule, le nom, l'ETP, la date de début de contrat, la date de fin de contrat, le type de contrat (CDD/CDI) et la qualification. La mission relève, sur ce document, le personnel IDE n'est pas mentionné. L'établissement précise que les professionnels en poste d'AS sont diplômés : à noter, les copies des diplômes n'ont pas été fournies. La mission n'a pas été en mesure de s'assurer que l'établissement disposait d'une équipe pluridisciplinaire qualifiée. Concernant les agents FFAS en cours de VAE ou formation diplômante, le gestionnaire n'a pas transmis de tableau de suivi nominatif sollicité par la mission.
								La prescription n°2 est maintenue et notifiée.
3		Revoir les modalités de délégation et de signature du directeur de l'établissement afin que cette délégation mentionne bien toutes les compétences et les missions réglementaires	Article D312-176-5 du CASF	3 mois	Délégation de pouvoir et signatures révisée et signée, faisant mention des 4 items obligatoires.	E1	Abandonnée	La mission a pris connaissance de la délégation de pouvoir révisée et signée, en date du 2 septembre 2024. Ce document précise bien les compétences et les missions du directeur d'établissement, conformément aux dispositions de l'article D312-176 du CASF. La prescription n°3 est abandonnée.
4		Prévoir dans le plan de formation, les formations relatives aux gestes d'urgence ou de recyclage (AFGSU1) et celles relatives au personnel soignant (AFGSU2).	DR311-19 CASF Arrêté du 30 décembre 2014 relatif à l'attestation de formation aux gestes et soins	6 mois	Plan de formation réalisé (2024). Plan de formation prévisionnel (2024, 2025)	E1	Abandonnée	Le gestionnaire a communiqué le plan de formation révisé au titre du second semestre 2024. La mission relève que les formations obligatoires relatives aux gestes d'urgence ou recyclage (AFGSU1) et celles relatives au personnel soignant (AFGSU2) sont prévues en novembre 2024. La prescription n°4 est abandonnée.

Tableau des mesures définitives
Recommandations

Date de mise à jour des mesures :	30/09/2024
Affaire suivie par :	[REDACTED]

Nom établissement :	EHPAD LES JARDINS D'ATHENA	
Adresse :	22 RUE CHARLES DE GAULLE	
Code postal :	25410	Commune :

Recommandations				
Nb	2	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport E/R
1		Intégrer dans un document un volet prévoyant les obligations des salariés en matière de signalement de mauvais traitements ou de privations quand ils témoignent de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relatent de tels agissements.		R1
2		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 d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, Décembre 2008	R3
3		Elaborer une fiche de poste et un descriptif de tâches pour le personnel AS, de jour comme de nuit, afin de fixer clairement les missions et responsabilités de chacun en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'HAS.	RBPP : bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008, partie 2 p.25 RBPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, 2008	R4
4		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.	RBPP : mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées, HAS, 2008RBPP : missions du responsable d'établissement et au rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, partie II, HAS, 2008	R2