

Direction Inspection Contrôle Audit

Dijon, le 21 MAI 2025

Le directeur général de l'agence régionale de santé

à

Monsieur le président de l'Association Habitat et
Humanisme Soin
69 chemin de Vassieux
69300 CALUIRE-ET-CUIRE

RAR N° 2C 182 993 4613 6

Objet : notification des mesures définitives à la suite du contrôle sur pièces réalisé au titre des articles L313-13 et suivants du code de l'action sociale et des familles – N° FINESS 25 000 449 6 EHPAD ST-FERJEUX – BESANCON

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 12 mars 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 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.

J'accuse réception de votre réponse du 8 avril 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 12 mars 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]
co-social secteur « personnes âgées », à la direction territoriale du [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 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,
[REDACTED]

Copies à :

Madame la directrice
250004496 – EHPAD ST FERJEUX
9B R DE LA BASILIQUE
25000 BESANCON

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

Tableau des mesures définitives
Prescriptions

Date de mise à jour : 07/06/2024
des mesures : [REDACTED]
Affaire suivie par : [REDACTED]

Nom établissement : EHPAD ST PEREUX	Adresse : 8 RUE DE LA BASILIQUE	Code postal : 25000	Commune : BESANCON
-------------------------------------	---------------------------------	---------------------	--------------------

N°	S	Libellé	Fondement juridique	Délai	Prescriptions		Résultat	Date de la levée	Observations
					Éléments de preuve à fournir	Référence rapport E/R			
1		Mettre en oeuvre une démarche active de recrutement d'un temps médecin coordinateur, en conformité avec la capacité de l'établissement et disposant de la qualification requise et proposer, dans l'intervalle, une disposition transitoire/alternative permettant de venir en soutien des équipes soignantes.	Article 0312-156 du CASF Article 0312-157 du CASF Article 0312-158-1 3 ^e CASF	6 mois	Actions mises en œuvre Contrat de travail Autres modalités d'intervention proposées.	E3 E4 E8	Abandonnée		<p>La mission prend bonne note de la réponse de la structure indiquant que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement est toujours actif pour recruter un MEDCO à [REDACTED] depuis le départ du [REDACTED] au 31/01/2024. Un autre MEDCO a été embauché dans le cadre de la coupe PATHOS à [REDACTED] en CDD du 01/03/2024 au 01/07/2024. - Le siège dispose d'un MEDCO référent qui accompagne les établissements du groupe. - L'établissement a contacté l'ordre de Médecins pour cette recherche de poste. A ce jour, l'établissement a reçu aucune candidature depuis 4 mois. <p>La mission est consciente des difficultés de recrutement.</p> <p>La prescription n° 1 est maintenue et notifiée en l'attente d'un recrutement effectif.</p>
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 limitant la rotation du personnel soignant AS, en particulier le recours aux CDD ; - en disposant d'un personnel qualifié, ayant une connaissance de la structure et des résidents ; - en inscrivant les professionnels FFAS en poste soit dans une formation diplômante soit dans un parcours VAE, en proposant aux personnels FFAS en poste de s'inscrire dans une formation diplômante ou dans un parcours VAE.	Article L311-3 du CASF Article L312-1 II à 4 du CASF Article 0312-155-II du CASF Article L431-2 à 4 du CSP	6 mois	Plan d'actions faisant apparaître les différents leviers activité, les délais et les réalisations pour recruter stabiliser et fidéliser l'équipe soignante Liste des agents FF AS en poste au 01/03/2023 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)	E2 E6 E7	Abandonnée		<p>La mission prend bonne note des précisions apportées par la structure sur tous les points soulevés. Toutefois, ceci nécessitera un suivi.</p> <p>La prescription n° 2 est maintenue et notifiée</p>
3		Demander à l'ensemble des personnels infirmiers en poste de s'inscrire à l'ordre infirmier et s'assurer de l'effectivité de cette inscription.	Article L4311-16 du CSP	1 mois	Liste des infirmiers en poste au 01/03/2025 N° d'inscription et preuve de leur inscription à l'ordre infirmier	E5	Abandonnée		<p>La mission prend acte de la réponse de la structure ainsi que de la transmission de la liste des IDE CDI / CDD adhérentes à l'ordre, + preuve de leur inscription.</p> <p>La prescription n° 3 est abandonnée</p>
4		Intégrer dans un document un volet prévoyant les obligations des salariés en matière de signalement de mauvais traitements ou de privations et leur protection quand ils témoignent de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relâchent de tels agissements.	Article 434-3 du CPP Article L319-24 du CASF	3 mois	Document mentionnant les dispositions réglementaires relatives aux obligations des salariés en matière de signalement et à leur protection	E1	Abandonnée		<p>La mission prend bonne note de la réponse de la structure et de la transmission du règlement intérieur de l'établissement modifié avec ajout des articles en référence (p 13 et 14).</p> <p>La prescription n° 4 est abandonnée</p>

Tableau des mesures définitives
Recommendations

Date de mise à jour
des mesures : 07/05/2024
Affaire suivie par : [REDACTED]

Nom établissement :	EHPAD ST FERJEUX
Adresse :	9 RUE DE LA BASILIQUE
Code postal :	25000
Commune :	BESANCON

Nb	1	Libellé	Recommendations				Observations
			Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport E/R	Levée O/N/ Abandonnée	Date de la levée	
1		Définir et mettre en œuvre des leviers pour stabiliser la fonction de direction et en assurer la continuité effective.	RBPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, 2008	R1	Abandonnée		<p>La mission prend bonne note de la réponse de la structure et de la volonté de la direction. Elle admet que l'équipe de direction épuisée a été entièrement renouvelée suite à la période COVID.</p> <p>La recommandation n° 1 est abandonnée</p>
2		Organiser de manière efficiente la circulation optimale des décisions et informations signifiantes prises par la direction, auprès des personnels.	RBPP bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R2	Abandonnée		<p>La mission prend bonne note de la réponse de la structure indiquant que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réunions CODIR sont le lieu d'informations à caractère confidentiel et seules certaines informations sont diffusées au personnel (affichage, mail au format "note d'information" CF dernier mail d'information du personnel et synthèse réunion). - La transmission des informations est réalisée lors des réunions au personnel chaque mardi et jeudi (IDEC référente, IDEc, Psy et Directrice). - Des réunions du personnel avec l'ensemble des salariés sont réalisées 2 à 3 fois /an. - Des Réunions CSE Mensuelle sont également réalisées avec affichage. <p>La recommandation n° 2 est abandonnée.</p>
3		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, 2008 RBPP : missions du responsable d'établissement et au rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, partie II, HAS, 2008	R4	Abandonnée		<p>La mission prend bonne note de la réponse de la structure indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En janvier 2024, une formation à la bientraitance et détection de la maltraitance par le psychologue à l'ensemble du personnel a eu lieu. <p>Elle prend également acte d'un programme de formation et de la transmission de la liste du personnel formé et du plan de lutte et de prévention contre la maltraitance avec transmission de la feuille d'emargement + programme formation.</p> <p>La recommandation n° 3 est abandonnée.</p>
4		Renforcer, auprès des professionnels intervenant dans le soin, la diffusion et l'application des bonnes pratiques professionnelles en gériatrie, leur harmonisation et consolider l'organisation des soins dispensés en instaurant des réunions de coordination et régulation des équipes soignantes pilotées par le MEDEC et/ou l'IDEC.	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	R5 R6	N		<p>La mission prend note de la réponse de la structure.</p> <p>Totefois, celle-ci ne correspond pas à la demande de la mission qui est de mettre en place des réunions de coordination et de régulation des équipes soignantes et organisées par l'IDEC (ou cadre de santé) et/ou le MEDEC, <u>en dehors des temps de réunions de transmission</u>.</p> <p>La mission rappelle ainsi au gestionnaire qu'une coordination et une régulation insuffisantes des équipes soignantes peuvent être préjudiciables à la qualité des soins dispensés aux résidents et à leur continuité.</p> <p>La recommandation n° 4 est maintenue et notifiée.</p>

Tableau des mesures définitives
Recommendations

Date de mise à jour : 07/05/2024
des mesures : XXXXXXXXXX
Affaire suivie par : XXXXXXXXXX

Nom établissement :	EHPAD ST FERJEUX
Adresse :	9 RUE DE LA BASILIQUE
Code postal :	25000
Commune :	BESANCON

Nb	1	Libellé	Recommendations				Observations
			Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport E/R	Levée O/N/ Abandonnée	Date de la levée	
5		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 la structure ainsi que les postes vacants, afin de donner une lisibilité de l'organisation aux personnels permanents ou occasionnels et aux familles.	RBPP bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R3	Abandonnée		<p>La mission prend bonne note de la transmission de l'organigramme qui a été affichée, avec les noms du personnel en CDI et pour information à la famille et au personnel.</p> <p>La recommandation n° 5 est abandonnée.</p>