

Direction Inspection Contrôle Audit

Dijon, le 10 janvier 2024

Le directeur général de l'agence régionale de santé  
à

**Direction régionale**

**Groupe KORIAN**

**Zone Industrielle**

**25 870 DEVECEY**

**RAR N° 2C 177 079 7555 5**

**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 : 21 098 530 5 - EHPAD LE CLOS DES VIGNES - BEAUNE**

**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 31 mai 2023, 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 me faire connaître vos observations sur les mesures et vos commentaires éventuels sur le rapport.

J'accuse réception de votre réponse en date du 22 juin 2023, ainsi que des pièces qui l'accompagnent.

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 31 mai 2023, je vous informe 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], chargée de mission médico-social secteur « personnes âgées », à la direction territoriale de Côte d'Or de l'ARS de Bourgogne Franche Comté : [REDACTED]

Par ailleurs je compte sur votre vigilance afin d'assurer, au sein de votre établissement, la pérennisation des actions correctrices que vous avez mises en place et qui ont abouti à l'abandon de trois prescriptions sur les 5 initialement envisagées et d'une recommandation sur les 2 initialement envisagées.

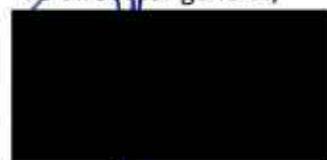
Enfin et ce pour renforcer les conditions d'un accompagnement de proximité entre mes services et la direction de votre établissement, je vous remercie de bien vouloir compléter le fichier « tableau suivi RH » en pièce jointe. Ce dernier permettra d'assurer un suivi spécifique sur la thématique des ressources 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 du Ministre de la santé et de la prévention,
- 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,



Copies à :

Madame la directrice de l'EHPAD LE CLOS DES VIGNES  
3 ALL MARYSE BASTIÉ  
21 200 BEAUNE

Madame la directrice générale  
Siège national KORIAN  
21 rue Balzac  
75 008 PARIS

Tableau des mesures définitives  
Préscriptions

Préscriptions		Objet	Fondement juridique	Délai	Éléments de preuve à fournir	Référence rapport EPI	Levée O/I/N Abandonnée	Date de la levée	Observation
1	1	Demander la modélisation de désignation de signatures du directeur afin de se mettre en conformité avec la réglementation (article D. 312-17b-5).	Article D. 312-17b-6	1 mois	Objet	E1	O		La prescription n°1 est abandonnée.
2	2	Procéder au recrutement des ETP d'AS en IODE immédiatement pour écouler le bouchon théorique décrit dans le manquement organisationnel.	Article L313 du CAFP Article D312-155-0 du CAFP	6 mois	Manquement organisationnel, contrat de travail et planning réalisés	E2	N		La prescription n°2 est maintenue et notifiée dans l'attente de la moyenne organisationnelle et du recouvrement de l'effetif ETP IDE manquant.
3	3	Procéder au recrutement du médical coordinateur, au regard de la capacité budgétaire dans le respect de la réglementation.	Article D312-155-0 du CAFP Article D312-156 du CAFP Article D312-158 du CAFP	6 mois	Manquement organisationnel, contrat de travail du médical coordinateur faisant apparaître la quotidie du temps de travail	E3 E4 E5	N		La prescription n°3 est maintenue et notifiée dans l'attente de la moyenne organisationnelle.

Tableau des mesures définitives  
Préscriptions

Préscriptions		Observations					
N°	Objet	Fondement juridique	Délai	Éléments de preuve à fournir	Référence rapport E/R	Levée O/H	Date de la levée
4	Recopier les rapports des agents, dans un délai de 3 mois, des copies de leurs documents afin de l'insérer dans la partie "Rapport de l'agent" du dossier administratif.	Article L312-1 : 1) Agents administratifs du CASI	3 mois	Liste des agents en poste. Adresses des agents. Diplômes des agents.	E6 E7	O	Le gestionnaire a transmis la copie des diplômes des agents en poste : [REDACTED] - parmi les ADIC en CDI, tous les diplômes ont été communiqués. - parmi les ADIC en CDD, tous les diplômes ont été communiqués.
5	Engager une réflexion et mettre en place des leviers pour stabiliser et renforcer l'agence solidaire et l'équipe de direction	Article L312-1 du CASI	6 mois	Plan d'action	E8 E9	O	La mission prend acte de la réponse fournie par le gestionnaire qui porte à la connaissance les difficultés rencontrées par l'agence solidaire et l'équipe de direction. Elle relève que le gestionnaire est engagé dans une démarche active afin de répondre aux attentes de la prescription. La prescription n°4 est abandonnée.

Tableau des mesures définitives  
Recommendations

Recommendations		Observations	
Nb	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport EIR
1	Organiser de manière efficiente la bonne diffusion et la mise en œuvre des décisions prises par la direction auprès du personnel dans le respect des recommandations de bonnes pratiques de la HAS.	RBPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, 2008	R2 La mission prend acte de la réponse apportée par l'établissement. La démarche que le gestionnaire déclare vouloir engager tient compte de la recommandation et réponds aux attendus de cette dernière.  La recommandation n°1 est abandonnée.
2	Formaliser un suivi nominatif des formations qualifiantes et/ou VAE pour assurer un accompagnement et un suivi continué en compétences du personnel FFAS.	RBPP : mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées - HAS, 2008	R3 La mission prend acte de la réponse du gestionnaire et de la démarche conduite par ce dernier pour professionnaliser les personnels non qualifiés affectés sur le soin. Neanmoins, le fichier transmis ne comporte pas les éléments permettant d'assurer une traçabilité de l'ensemble de la démarche de professionnalisation avec le cadrement des temps différents d'accompagnement (recevabilité de la demande, tuteur, livret 1, validation). Les données ci-dessous mériteraient d'être apportées dans le suivi des VAE : - Numéro relatif à la recevabilité de leur dossier pour tous les salariés concernés ; - Date de début/fin de formation ; - Identification du tuteur assurant un accompagnement au sein de la structure.  La réponse apportée par l'établissement est donc insuffisante et tient partiellement compte des attendus de la recommandation.  La recommandation n°2 est maintenue et notifiée.