

Direction Inspection Contrôle Audit

Dijon, le

18 JUIN 2024



Le directeur général de l'agence régionale de santé
à

Madame la directrice générale du groupe KORIAN
FRANCE
21 rue Balzac
75 008 PARIS

RAR N° 2C 177 079 7525 8

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 - 21 000 184 8 - EHPAD LE DOYENNE DES GRANDS CRUS - DIJON

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 25 janvier 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.

J'accuse réception de votre réponse en date du 16 février 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 ma connaissance et conformément à ce que je vous annonçais dans ma lettre du 25 janvier 2024, je vous notifie les mesures

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



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 : [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 et des solidarités,
- 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
210001848 - EHPAD Le Doyenné des Grands Crus
46 Bd Henri Bazin
21000 DIJON

Monsieur le Président
Conseil départemental de la Côte-d'Or
53 Bis rue de la Préfecture
21000 DIJON

Tabular measures of disease
prospective

Naam lidmaatschap: **HANNEKE CORNELIA VAN DER BURG** CENIS
Adresnummer: **400**
Code postale: **3500**
Onderwerp: **Cultuur**

1

Tableau des mesures définitives
Recommandations

Date de mise à jour des mesures : Affaire suivie par :		Nom établissement : Adresse : Code postal : EHAD LE DOUTENNE DES GRANDS CRUS 46 BD HENRI BAZIN 21000		Continuité : DIJON	
Recommandations					
Nb	1	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport E/R	Observations
1		[REDACTED]	RBPP : qualité de vie en EHPAD - volet 4 : l'accompagnement personnelisé de la santé du résident, HAS, 2012	R4	La recommandation n° 1 est abandonnée.
2		Organiser de manière efficace la circulation optimale des décisions et informations significatives près de la direction, auprès des personnels.	RBPP bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008.	R1	La mission prend acte de la réponse de la structure indiquant mettre en place un brief quotidien de l'ensemble des salariés à 10h avec communication des informations (RH, Organisation, Suivi des réclamations, des EI). La recommandation n° 2 est abandonnée.
3		Renforcer, auprès des professionnels intervenant dans le soin, la diffusion et l'application des bonnes pratiques professionnelles en gérontologie, leur harmonisation et consolider l'organisation des soins dispensés en initiant des réunions de coordination et régulation des équipes soignantes [REDACTED]	RBPP Bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008. RBPP - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement	R3	La mission prend bonne note de la réponse de la structure indiquant un temps de réunion mensuel équipé soins [REDACTED] ainsi que du document transmis à cet effet. La recommandation n° 3 est abandonnée.
4		Disposer d'un organigramme régulièrement mis à jour mentionnant les noms de tous les collaborateurs en poste et identifiant 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.	R2	La mission ne relève pas de réponse de la structure quant à la transmission d'un nouvel organigramme mis à jour. La recommandation n° 4 est maintenue et notifiée.