

Direction Inspection Contrôle Audit
Affaire suivie par :

Dijon, le 08 MARS 2024

Le directeur général de l'agence régionale de santé
à

Monsieur le directeur de l'EPCAPA de la ville de
Dijon
44 BD de l'Université
21000 DIJON

RAR N° 2C 182 939 7403 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 – N° FINESS 21 078 111 8 EHPAD LES BEGONIAS

**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 9 novembre 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 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 1^{er} décembre 2023, 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 9 novembre 2023, je vous notifie les

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



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

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 Télérecours citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Le directeur général,

Jean-Jacques COIPLÉ

Tableau des mesures définitives
Prescriptions

Date d'envoi : jour Mois : Année :		Nom de l'établissement : Adresse : Code postal : Ville : Département :		N° de l'établissement : N° de la voie : N° de la commune :		N° de la commune : N° de la commune :		N° de la commune : N° de la commune :	
Prescriptions									
N°	2	Liberté	Fondement juridique	Délai	Éléments de preuve à fournir	Référence rapport I/2	Levée O/N/ Abandonnée	Date de la levée	Observations
1		Mettre en œuvre une démarche active de recrutement d'un temps de médiateur coordonnateur en conformité avec la capacité de l'établissement et disposant de la qualification requise. Proposer, dans l'intervalle, une disposition transitoire/alternative permettant de venir en soutien des équipes soignantes	Article D312-136 du CASP Article D312-137 du CASP Article D312-138-1 3° CASP	8 mois	Actes mis en œuvre Publication d'offres d'emploi Contrat de travail Autres modalités d'intervention proposées	13	O		<div></div> <p>La prescription n° 1 est maintenue et validée. Dans l'intervalle, le mission reste en attente des éléments justificatifs de preuve permettant d'attester : - de la nouvelle publication de l'offre d'emploi décrivant les missions par site, - des modalités alternatives d'intervention mises en place et formalisées.</p>
2		Renforcer l'organisation des soins afin de garantir des prestations individuelles 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'AS/IDE (ITP) afin de accompagner les résidents ; - en assurant un suivi de la maquette organisationnelle pour optimiser les ressources soignantes en lien avec l'ISTP ; - 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 s'assurant de la détention effective des diplômes par les personnels pour tout recrutement, y compris en CDD ; - en consolidant la mise en place et l'accompagnement de parcours qualifiant pour accompagner la montée en compétence des professionnels FFAS en poste.	Article L311-1 du CASP Article L312-1 1° et 4° du CASP Article D312-138-2 du CASP Article L4311-2 à 4 du CSP	8 mois	Maquette organisationnelle réalisée Plan d'actions faisant apparaître les différents leviers actuels, les délais et les réalisations pour recruter stabiliser et fidéliser l'équipe soignante Tableau de suivi nominatif des personnels FF AS en cours de VAE (date et n° de renouvellement de la demande, stade de la VAE, nom du tuteur) Tableau nominatif des agents soignants en poste au 01/03/2023 (DOLAN/MAJ/AGE/MSD, 1 en indiquant s'ils sont qualifiés pour l'exercice de leurs fonctions = si oui : copie des diplômes)	12 13 14 15 16 17	O		<p>La mission prend note de la réponse du gestionnaire qui indique que les besoins en IDE/AS par rapport à l'effectif stable sont couverts.</p> <p>Par ailleurs, la mission prend note du plan d'actions faisant apparaître les différents leviers actuels, les délais et les réalisations pour recruter stabiliser et fidéliser l'équipe soignante ;</p> <p>Tout le mise en place et l'accompagnement de parcours qualifiant pour accompagner la montée en compétence des professionnels FFAS en poste, il confirme que aucun agent n'est inscrit dans un dispositif de VAE.</p> <div></div> <p>Elle constate également réception du tableau en 01/03/21 indiquant des agents soignants en poste, ainsi que les diplômes.</p> <p>Au final, la mission souligne les précisions apportées ainsi que les démarches et actions engagées et/ou mises en œuvre.</p> <p>Cependant, la prescription n° 2 est maintenue et validée sur les points suivants, afin de garantir de manière optimale des prestations par des équipes pluridisciplinaires qualifiées : - Prendre en compte les effectifs soignants manquants (points IDE / points AS), à date, pour couvrir le besoin historique décrit dans la maquette organisationnelle, le cas échéant une maquette organisationnelle nouvelle faisant apparaître un besoin historique (incluant l'absentéisme) en effectif IDE et AS tel que présenté dans la réponse apportée. - Consolider la mise en place et l'accompagnement de parcours qualifiant pour accompagner la montée en compétence des professionnels FFAS en poste.</p>
3		Demandeur à l'ensemble des personnels infirmiers en poste de s'inscrire et/ou de mettre à jour leur inscription au tableau de l'ordre infirmier et s'assurer de l'effectivité de cette inscription.	Article L4311-15 du CSP	1 mois	Liste des infirmiers en poste au 31 juillet 2023 N° d'inscription et preuve d'inscription ou de mise à jour de l'inscription au tableau de l'ordre	14	Abandonnée		<p>La mission prend acte des démarches engagées afin de vérifier et mettre à jour l'inscription à l'ordre des infirmiers en poste : - la liste des IDE en poste au 31 juillet 2023 (avec la communication des 3 numéros ADEU et num RPPS pour une seule) - ainsi que du courrier transmis aux IDE afin de vérifier leur inscription à l'ordre national des infirmiers. La gestionnaire précise à cet effet qu'un tableau récapitulatif sera adressé au directeur départemental à l'ordre des infirmiers afin de vérifier la régularité de leur inscription à l'ordre national des infirmiers.</p> <p>La prescription n° 3 n'est pas validée.</p>
4		Mettre le règlement intérieur en conformité avec les évolutions législatives issues de la loi n°2022-403 du 21 mars 2022 visant à mettre en place une procédure interne de signalement des alertes. Transmettre la procédure interne de signalement prévoyant notamment la protection des lanceurs d'alerte	Article C323-26 du CASP	8 mois	Règlement intérieur modifié et validé par les instances ET/OU la procédure interne de signalement	15	Abandonnée		<p>La mission prend note de la réponse du gestionnaire indiquant que la mise à jour du règlement intérieur complété sera présentée au CSP du 11 décembre 2023.</p> <p>La procédure est jointe ainsi que le membre du RI modifié.</p> <p>Elle accuse ainsi réception de la procédure de traitement interne des signalements de lanceur d'alerte qui intègre bien les dispositions relatives aux obligations des salariés en cas de signalement de faits de violence ou de maltraitance ainsi qu'à leur protection.</p> <p>Une application est faite au 21/11/2023</p> <p>La prescription n° 4 n'est pas validée.</p>

**Tableau des mesures définitives
Recommandations**

Date de mise à jour des mesures :	20/02/2023	Nom établissement :	EHPAD EPCAPA LES BEGONIAS
Coordonnateur :		Adresse :	44 BOULEVARD DE L'UNIVERSITE
		Code postal :	21000
		Commune :	DIJON

Recommandations							
Nb	4	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport E/R	Levée O/N/ Abandonnée	Date de la levée	Observations
1		Définir et mettre en oeuvre des leviers pour assurer la continuité effective et optimale de la fonction de direction en formalisant un protocole plus précis et des plannings d'astreinte diffusés au personnel. Au regard d'un management sur 3 sites distincts, une présence davantage formalisée du directeur sur chacun des sites est recommandée.	RBPP : mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, 2008	R3	Abandonnée		La mission prend note de la réponse, des démarches engagées et des précisions apportées : Le protocole est joint à la mission. Egalement des plannings mensuels d'astreintes sont diffusés sur les sites par les agents d'accueil qui en assurent l'affichage dans tous les services. La recommandation n° 1 n'est pas notifiée.
2		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.	RBPP : qualité de vie en EHPAD - volet 4 : l'accompagnement personnalisé de la santé du résident, HAS, 2012	R8	N		Le gestionnaire indique que l'IDEC en poste a été recrutée le 5 décembre 2022. Elle a été accompagnée dans sa prise de fonctions par la cadre de santé diplômée du Port du Canal. Egalement, la mission note que des formations spécifiques en management lui seront organisées en 2024. De plus à moyen terme elle passera le concours d'entrée à l'école de cadre de santé. La recommandation n° 2 est maintenue et notifiée en l'attente de l'inscription effective de l'infirmier à une formation spécifique d'encadrement et de management afin de l'outiller pour assurer la régulation et la supervision de l'équipe soignante.
3		Elaborer une procédure formalisée permettant de répondre à l'absentéisme de personnels au sein de l'établissement : - pour les absences programmées d'une part ; - et pour les absences non programmées d'autre part.	RBPP Bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R5	N		Une conduite à tenir a été fournie lors du premier questionnaire concernant le remplacement des agents. Cependant le gestionnaire indique qu'une procédure formalisée sera diffusée prochainement en intégrant l'optimisation des nouveaux outils mis en place fin 2022 et en 2023. La recommandation n° 3 est maintenue et notifiée en l'attente de l'élaboration de la procédure formalisée intégrant l'optimisation des nouveaux outils, tel que s'y est engagé le gestionnaire.
4		Elaborer une fiche de poste ou une lettre de mission pour le directeur de l'établissement afin de lui permettre d'appréhender clairement son positionnement au sein de la structure et d'en assurer le pilotage	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	R1	N		Au regard des précisions demandées par le gestionnaire, il lui est recommandé d'élaborer et rédiger une fiche de poste ou une lettre de mission pour le directeur de l'établissement en prenant en compte les recommandations de bonnes pratiques de l'HAS (mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance, HAS, Décembre 2008). Si cette recommandation ne peut être caractérisée au regard d'un référentiel opposable, elle permet au personnel de direction d'EHPAD, d'appréhender clairement son positionnement au sein de la structure et d'en assurer le pilotage. Il n'appartient pas aux autorités de contrôle (ARS / CD) de rédiger un tel document et de le proposer au Directeur. La recommandation n° 4 est maintenue et notifiée

**Tableau des mesures définitives
Recommandations**

Date de mise à jour
des mesures : 20/02/2023

Coordonnateur : [REDACTED]

Nom établissement : EHPAD EPCAPA LES BEGONIAS
Adresse : 44 BOULEVARD DE L'UNIVERSITE
Code postal : 21000 Commune : DIJON

Recommandations							
Nb	4	Libellé	Référentiel de bonnes pratiques	Référence rapport E/R	Levée O/N/ Abandonnée	Date de la levée	Observations
5		Organiser de manière efficiente la circulation optimale des décisions et informations signifiantes prises par la direction, auprès des personnels.	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	R2	Abandonnée		Le gestionnaire précise que les réunions hebdomadaires du CODIR peuvent revêtir un caractère confidentiel et ne sont pas communicable en totalité à l'ensemble du personnel. Les décisions prises lors de ces réunion sont actuellement communiquées par les responsables de service à l'issue. Il indique également que en 2024, une synthèse bi mensuelle "flash codir" sera diffusée dans les services sur le modèle des flash codir mis en place lors des situations de crise de type Covid. La misison prend bonne note de ces précisions. La recommandation n° 5 n'est pas notifiée.
6		Ajuster la fréquence 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. Exemple : fréquence mensuelle	RBPP Bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre, HAS, 2008	R7	Abandonnée		La direction indique qu'elle prend acte de cette recommandation et notamment qu'il est demandé au cadre la mise en place d'une planification des réunions de services 2024 intégrant plus de régularité et une diffusion à l'ensemble de l'équipe des comptes-rendus. La recomandation n° 6 n'est pas notifiée.
7		Elaborer et transmettre une procédure de gestion de crise décrivant la conduite à tenir en cas de situation d'urgence médicale, en particulier la nuit	RBPP Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées – HAS, 2008	R6	Abandonnée		Le gestionnaire indique que des conduites à tenir en cas de situation d'urgence médicale en particulier la nuit sont mises à disposition dans le classeur des équipes de nuit (20 fiches conseil ARS Ile de France). Les protocoles d'urgence (dyspnée, chute, AES) sont également à disposition des soignants dans le logiciel de soin TITAN. Il précise à la mission que une relecture en équipe sera effectuée par le cadre afin de s'assurer que les consignes sont bien intégrées et une procédure globale précisant où trouver les conduites à tenir sera prochainement finalisée et diffusée. La recommandation n° 7 n'est pas notifiée.
8		Formaliser et mettre en œuvre une procédure d'admission et d'accueil pour les nouveaux professionnels afin de faciliter leur intégration et leur adaptation à la population accueillie au sein de l'EHPAD. Exemple : fréquence mensuelle.	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	R4	R		Cette action non finalisée sera effectuée à objectif fin de premier trimestre 2024 : livret d'accueil et procédure. La recommandation n° 8 est maintenue et notifiée en l'attente de la formalisation de cette procédure d'admission et d'accueil.