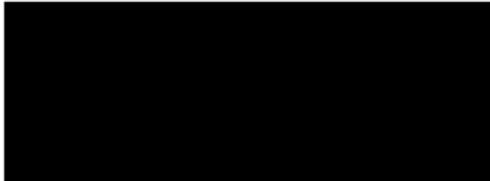


**Direction Inspection, Contrôle et Evaluation**

Affaire suivie par :



Madame la Directrice  
EHPAD « Aux Brins d'Osier »  
69 rue de la Maladière  
52500 FAYL-BILLOT

Réf. :

Nancy, le - 4 JUIL. 2023

Lettre Recommandée avec AR n° 2C 160 697 8858 2

Objet : Décision suite au contrôle sur pièces

Madame,

J'ai diligenté un contrôle sur pièces de votre établissement.

Je vous ai transmis le 23/05/2023 le rapport et les décisions que j'envisageais de prendre.

Conformément au code des relations entre le public et l'administration, je vous ai demandé de me présenter, dans le délai de 1 mois, vos observations sur les mesures correctives envisagées.

J'ai réceptionné votre réponse le 21/06/2023.

Après avoir étudié vos observations et pris en compte les actions mises en œuvre, je vous notifie la présente décision.

**I. Prescriptions**

Les prescriptions **Pre.1, 4 et 5** sont **levées**.

La prescription **Pre.2** est **annulée**.

La prescription **Pre.3** est **maintenue**.

**II. Recommandations**

Les recommandations **Rec.1, 3, 5 et 7** sont **levées**.

Les recommandations **Rec.2, 4 et 6** sont **maintenues**.

Concernant la recommandation Rec.4, pour précision, les comptes rendus de réunions des différentes instances de l'organisme gestionnaire et de la structure font partie des documents consultables par l'ARS (voir Guide pour la préparation d'un contrôle d'établissements ou de services sociaux ou médico-sociaux de la Mission Permanente Inspection-Contrôle de l'IGAS de 2021).

Par ailleurs, rédiger des comptes rendus des réunions de direction participe à la bonne gouvernance et au pilotage de la structure en permettant notamment aux personnes absentes/excusées de prendre connaissance des points abordés en réunion et de consulter les décisions prises.

Vous trouverez la synthèse de l'ensemble des mesures dans le tableau en annexe.

Vous adresserez, dans les délais mentionnés après réception du présent courrier, les éléments justificatifs des mesures mises en œuvre et demandées à la **Délégation Territoriale de Haute-Marne - Service Offre de santé** (82,rue du Commandant Hugueny – CS 22123 - 52 905 CHAUMONT Cedex 9).

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

La Directrice Générale  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est  
et par délégation,  
le Directeur  
de l'Inspection, Contrôle et Evaluation



Michel MULIC

Copies :

- EHPAD: [REDACTED]
- ARS Grand-Est :
  - DA
  - DT52

## Annexe 1

**Tableau récapitulatif des prescriptions et recommandations définitivement maintenues en lien avec les constats déclinés en écarts et en remarques.**

<b>Prescriptions</b>				
<b>Ecart (référence)</b>		<b>Libellé de la prescription</b>		<b>Délai de mise en œuvre</b>
<b>E.1</b>	La qualification de la directrice correspondant au niveau requis par l'article D.312-176-6 du CASF n'a pas été transmise.		<b>Pre 1</b> Transmettre le diplôme de directeur d'hôpital.	<b>Prescription levée</b> L'arrêté CNG du 22/12/2018 indiquant son détachement dans le corps de directeur d'hôpital a été transmis
<b>E.2</b>	Le document unique de délégation requis par l'article D.312-176-5 du CASF n'a pas été transmis.		<b>Pre 2</b> Elaborer et transmettre un document unique de délégation.	<b>Prescription annulée</b> L'établissement étant public, ce document n'est pas requis.
<b>E.3</b>	Il n'y a pas de projet d'établissement contrairement aux dispositions des articles L.311-8 et D.311-38 du CASF.		<b>Pre 3</b> Elaborer le projet d'établissement.	<b>Prescription maintenue</b> Le personnel de l'établissement suit une formation Humanitude qui va permettre la rédaction du projet d'établissement pour fin 2023. <b>8 mois</b>
<b>E.4</b>	L'ETP de MEDEC est de 0,5 ETP alors que l'ETP requis est de 0,6 ETP selon l'article D.312-156 du CASF		<b>Pre 4</b> Augmenter le temps de travail du MEDEC de 0,1 ETP.	<b>Prescription levée</b> Un avenant au contrat a été transmis portant la quotité de travail du MEDEC à 0,6 ETP à compter du 1 <sup>er</sup> juin 2023.
<b>E.5</b>	L'identification des risques éventuels pour la santé des résidents et la mise en œuvre des mesures nécessaires demandées à l'article D.312-158,12° du CASF ne sont pas formalisées		<b>Pre 5</b> Elaborer un plan d'actions avec l'identification des risques, les mesures à mettre en œuvre, le pilote de chaque action et le calendrier.	<b>Prescription levée</b> Un plan d'actions a été transmis. Le pilote est le MEDEC qui identifie les risques et veille à la mise en œuvre des actions correctives qui s'articulent autour de 2 thèmes : préventif et curatif.

Recommendations				
Remarque (référence)		Libellé de la recommandation		Délai de mise en œuvre
R.1	Le dernier contrat de travail tenant compte de l'évolution de sa fonction n'a pas été communiqué.	Rec 1	Transmettre le contrat de travail indiquant que la directrice par intérim exerce désormais en tant que directrice.	<b>Recommandation levée</b> La directrice exerce toujours par intérim, l'arrêté ARS du 20/03/2019 portant modification de l'indemnisation l'indique.
R.2	L'astreinte de direction n'est pas formalisée.	Rec 2	Formaliser une astreinte de direction avec un planning et le nom des agents mobilisés sur cette astreinte.	<b>Recommandation maintenue</b> Une astreinte de direction informelle est en place : La directrice articule ses congés avec la cadre de santé et désigne un collègue directeur à joindre en cas de problème grave. <b>3 mois</b>
R.3	L'organigramme n'est pas à jour au niveau de la direction et les relations fonctionnelles et hiérarchiques ne sont pas précisées.	Rec 3	Mettre à jour l'organigramme avec l'évolution des fonctions de la directrice, l'identification de l'IDEC de l'EHPAD, et des relations fonctionnelles et hiérarchiques.	<b>Recommandation levée</b> L'organigramme a été précisé avec les liens hiérarchiques et fonctionnelles et les agents identifiés ont été confirmés.
R.4	Il n'y a pas de CODIR.	Rec 4	Mettre en place des réunions de comité de direction et en formaliser le fonctionnement dans un document qualité.	<b>Recommandation maintenue</b> L'établissement indique organiser des points hebdomadaires informels avec la cadre de santé et la responsable RH, voire le médecin coordonnateur. <b>3 mois</b>

<b>R.5</b>	La personne identifiée comme IDEC est à clarifier en mettant au besoin l'organigramme à jour.	<b>Rec 5</b>	Identifier nommément l'IDEC de l'EHPAD et mettre le temps ETP en conformité ainsi que l'organigramme.	<b>Recommandation levée</b> L'établissement a précisé qu'une cadre de santé encadre l'équipe soignante de l'EHPAD. L'IDEC est affectée à 0,65 ETP sur le SSIAD et en qualité d'IDE à hauteur de 0,35 ETP sur l'EHPAD.
<b>R.6</b>	L'IDEC n'a pas suivi de formation spécifique au poste de coordination en amont ou depuis sa prise de poste.	<b>Rec 6</b>	Proposer à l'IDEC le suivi d'une formation sur l'environnement de son nouveau poste.	<b>Recommandation maintenue</b> 6 mois
<b>R.7</b>	L'IDEC n'est pas identifiée dans le planning IDE.	<b>Rec 7</b>	Ajouter au planning IDE les temps de présence de l'IDEC.	<b>Recommandation levée</b> Le temps de présence de l'IDEC du SSIAD sur l'EHPAD en tant qu'IDE est précisé.

