

Direction Inspection, Contrôle et Evaluation

Affaire suivie par :

Courriels :

Tél :

Madame Brigitte PRUDAT
Directrice de l'EHPAD
Résidences médicalisées du Canton Vert
Site Orbey
231 Pairis
68370 ORBEY

Lettre recommandée avec AR n°2C 140 615 8784 4

Objet : Décision suite au contrôle sur pièces

Madame,

J'ai diligenté un contrôle sur pièces de votre établissement.
Je vous ai transmis le 05/06/2024 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 en date du 03/07/2024.

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

I. Prescriptions

La prescription **Pre.1** est levée.
Les prescriptions **Pre.2 et 3** sont **maintenues**.

II. Recommandations

Les recommandations **Rec.2 à Rec.9** sont levées.
La recommandation **Rec.1** est **maintenue**.

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 du 68 - Service Autonomie** (ars-grandest-dt68-autonomie@ars.sante.fr).

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification. La juridiction peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du Tribunal Administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

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

Signé électroniquement
Agence Régionale de Santé GRAND EST
Pour la directrice générale et par délégation - La Directrice
Adjointe de l'Inspection Contrôle et Evaluation,
Joséphine MAROTTA
Nancy le 17/09/2024



Copies :

- EMS [REDACTED]
- ARS Grand Est :
 - o DA
 - o DT68

Annexe 1

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

Prescriptions				
Ecart (référence)		Libellé de la prescription		Délai de mise en œuvre
E.1	Le CVS ne se réunit pas au moins trois fois par an contrairement aux dispositions de l'article D. 311-16 du CASF.	Pre 1	Inciter les représentants du CVS à se réunir au moins trois fois/an. Faciliter matériellement la tenue de ces réunions.	3 mois
La mission salue l'organisation prévisionnelle de trois réunions du CVS pour l'année 2024 : le 20/06, le 23/09 et au mois de décembre et les moyens mis à disposition pour leurs tenues. L'écart n°1 est levé.				
E.2	Des agents non qualifiés dispensent des soins aux résidents [glissement de tâches] ce qui contrevient aux dispositions de l'article L.312-1 II du CASF. L'établissement précise leur intégration à une préparation au concours d'AS ou à l'entrée en scolarité à l'école d'AS, sans justificatif l'attestant.	Pre 2	S'assurer que le personnel soignant est qualifié pour exercer ses missions auprès des résidents : Transmettre les justificatifs aux formations pour les 2 personnels faisant-fonctions AS concernés. S'assurer que les formations entreprises des personnels concernés aboutissent à la qualification d'AS.	1 mois 12 mois
Le contrat de formation d'élèves AS 2024 est transmis pour l'un des FFAS. Le second est inscrit dans un processus de VAE. L'écart n°2 est maintenu dans l'attente de la transmission du justificatif de la VAE de l'AS concerné (Mme M. W).				

E.3	Un assistant socio-éducatif (1 ETP) occupe un poste d'AS dans le planning réalisé de janvier 2024 – Volet Soins. Il peut donc être amené à dispenser des soins aux résidents (glissement de tâches) ce qui contrevient aux dispositions de l'article L.312-1 II du CASF.	Pre 3	S'assurer que le personnel soignant est qualifié pour exercer ses missions auprès des résidents. S'assurer que les missions de l'assistant socio-éducatif sont en adéquations avec ses qualifications : Transmettre la fiche de poste de l'assistant socio-éducatif actualisé dont les missions et tâches sont en adéquation avec ses qualifications. Mettre à jour le planning.	1 mois 3 mois
<p>La mission prend note de la qualification du professionnel concerné par la rédaction de l'écart. Le diplôme belge d'Educatrice spécialisée en accompagnement psycho-éducatif est transmis ainsi que l'attestation de comparabilité reconnaissant ce diplôme en équivalence de niveau III et permet à sa détentrice de proposer ses compétences en tant qu'éducatrice spécialisée.</p> <p>Néanmoins, ces documents ne permettent pas d'assurer à la mission qu'une éducatrice spécialisée soit qualifiée aux soins et à l'accompagnement des personnes âgées. L'écart n°3 est maintenu.</p>				

Recommandations				
Remarque (référence)		Libellé de la recommandation		Délai de mise en œuvre
R.1	Le temps de travail de la directrice n'est pas précisé pour le site d'Orbey.	Rec 1	Préciser le temps de travail moyen dédié au site d'Orbey.	3 mois
La directrice n'est pas en mesure d'estimer le temps moyen passé sur chacun des trois sites que compose l'EHPAD le Canton Vert : le site d'Orbey (site de rattachement juridique), le site Le Bonhomme (<i>site annexe, 8km de distance</i>) et le site Lapoutroie (<i>site annexe, 3 km de distance</i>). La recommandation n°1 est maintenue. La mission conseille de sanctuariser les temps dédiés à chacun des sites pour une meilleure visibilité.				
R.2	Il y a une contradiction entre l'information renseignée dans la fiche gouvernance et les CR du CODIR 2023 concernant la présence ou non d'un directeur adjoint au sein de l'EHPAD RMCT.	Rec 2	Préciser la présence d'un directeur adjoint au sein de l'EHPAD RMCV. Dans le cas où l'A.A.H exerce des missions de Directeur Adjoint, actualiser l'organigramme notamment.	1 mois
Un directeur adjoint est présent au sein de l'EHPAD Le Canton Vert. L'organigramme est transmis, mis-à-jour. La recommandation n°2 est levée.				
R.3	La directrice ne dispose pas de fiche de poste précisant ses missions.	Rec 3	Rédiger une fiche de poste/de missions, la faire dater et signer par l'intéressé et la transmettre en retour.	3 mois
La fiche de poste de la directrice est transmise. La recommandation n°3 est levée.				
R.4	Le règlement de fonctionnement ne mentionne pas certaines prestations minimales obligatoires prévues dans le socle comme le marquage du linge ou l'accès à l'internet dans les chambres.	Rec 4	Mettre à jour le règlement de fonctionnement pour tenir compte de l'évolution du socle des prestations minimales obligatoires sur le marquage du linge du résident et sur l'accès à internet dans les chambres.	6 mois
Le contrat de séjour de l'établissement qui est transmis, intègre les prestations minimales obligatoires. La recommandation n°4 est levée.				

R.5	L'IDEC intervenant sur le site d'Orbey dispose d'un contrat de travail en qualité d'infirmière de soins généraux sans précision de sa mission de coordination.	R.5	Mettre à jour la contractualisation de l'IDEC conformément aux missions exercées au sein de l'organisation et transmettre une fiche de poste de l'IDEC.	3 mois
L'avenant au contrat n°73 du 1 ^{er} mars 2018, signé le 12/06/2024. Il actualise le 1 ^{er} alinéa de l'article 2 les fonctions exercées de l'IDEC concernée en tant qu'élément substantiel au contrat. La remarque n°5 est levée.				
R.6	La répartition du temps de travail de l'IDEC entre les sites d'Orbey et de Le Bonhomme n'est pas précisé.	R. 6	Indiquer la répartition du temps de travail de l'IDEC dédié à chacun des sites.	1 mois
La répartition du temps de travail de l'IDEC est renseignée dans l'avenant transmis. Les 35h/semaine sont répartis comme suit : 21h sur le site d'Orbey (0.6 ETP) et 14h sur le site le Bonhomme (0.4 ETP). La remarque n°6 est levée.				
R.7	Les copies de diplômes de l'IDEC ne sont pas transmises. La formation suivie par l'IDEC à sa prise de poste n'est pas précisée.	R.7	Transmettre les copies de diplômes de l'IDEC. Préciser la formation suivie par l'IDEC à sa prise de poste.	1 mois 1 mois
La copie du diplôme d'IDE de l'IDEC n'est pas transmise. L'IDEC dispose d'un certificat de compétence de coordinateur en structure médico-sociale. Ma mission a consulté l'annuaire des professionnels de santé qui confirme l'enregistrement de Mme N.H. (Identifiant RPPS : 10106004194). La remarque n°7 est levée. Cependant, vous veillerez à transmettre le diplôme d'IDE dans le cadre sur suivi du dossier au regard de l'obligation de détenir cette pièce dans le dossier administratif du personnel (c. trav. art. L. 1221-6).				
R.8	L'EHPAD n'organise pas de retours d'expérience (RETEX).	R.8	Organiser des RETEX afin d'éviter que des événements indésirables ne se reproduisent dans une démarche d'amélioration continue de la qualité.	3 mois
L'établissement met en place des CREX comme méthode de RETEX. La remarque n°8 est levée.				
R.9	Les plannings réalisés en date du 08/02/2024 n'ont pas été transmis.	R.9	Transmettre les plannings réalisés du 08/02/2024.	1 mois
Les plannings du 08/02/2024 sont transmis. Les ressources humaines sur les postes d'AS et ASH sont conformes aux constats du rapport. La remarque n°9 est levée.				