

Délégation départementale de Seine-et-Marne

**Établissement d'hébergement pour personnes âgées  
dépendantes (EHPAD)**  
**« EHPAD RESIDENCE DE L'AUBETIN »**  
**« Groupe SOS Seniors »**  
**40 rue du Point du jour, 77120 AMILLIS**  
**N° FINESS : 770810406**

**RAPPORT DE CONTRÔLE**  
**N° 2024\_IDF\_00592**  
**Contrôle sur pièces du 2 octobre 2024**

Mission conduite par

[REDACTED]

Accompagnée par

[REDACTED]

Textes de référence

- Article L.313-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- Article L.1421-1 à L.1421-3 du Code de la Santé Publique
- Article L.1435-7 du Code de la Santé Publique

## AVERTISSEMENT

Un rapport de contrôle fait partie des documents administratifs communicables aux personnes qui en font la demande, conformément aux articles L. 311-1 et 2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA). Ces dispositions lui sont ainsi applicables selon des modalités précisées ci-dessous.

Si, en application de ces dispositions, les autorités administratives sont tenues de communiquer les documents administratifs qu'elles détiennent, ce droit à communication contient cependant des restrictions et notamment :

**1/ Les restrictions tenant à la nature du document :**

- Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés conformément à l'article L. 311-2 du CRPA ;
- Seul le rapport définitif est communicable aux tiers ;
- Le droit à communication ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration.

**2/ Les restrictions concernant des procédures en cours :**

- L'article L. 311-5, 2° du CRPA dispose que : « *ne sont pas communicables (...), les autres documents administratifs dont la consultation ou la communication porterait atteinte (...) au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente* ».

**3/ Les restrictions concernant la qualité des bénéficiaires du droit à communication :**

- L'article L. 311-6 du CRPA dispose que « *ne sont communicables qu'à l'intéressé [et non à des tiers] les documents administratifs :*

  - *Dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret des affaires (...)* ;
  - *Portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable* ;
  - *Faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice* ;
  - *Les informations à caractère médical sont communiquées à l'intéressé, selon son choix, directement ou par l'intermédiaire qu'il désigne à cet effet, conformément à l'article L. 1111-7 du code de la santé publique* ».

- L'article L. 311-7 du CRPA dispose que : « *lorsque la demande porte sur un document comportant des mentions qui ne sont pas communicables en application des articles L. 311-5 et L. 311-6 mais qu'il est possible d'occulter ou de disjoindre, le document est communiqué au demandeur après occultation ou disjonction de ces mentions* ».

Il appartient au commanditaire du contrôle auquel le rapport est destiné, d'apprécier au cas par cas si certaines des informations contenues dans le rapport relèvent de l'une des catégories ci-dessus.

Enfin :

- L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique ;
- En tout état de cause, les personnes morales et physiques dépositaires de ces documents (autorités administratives, dirigeants et gestionnaires d'organismes, d'associations ou d'établissements) restent soumises aux obligations de discréetion ou de secret qui leur sont propres. Elles devront répondre d'une utilisation et d'une conservation des documents communiqués conformes à leur nature. Il leur appartiendra tout particulièrement de prévenir l'éventuelle divulgation des données de caractère personnel et nominatif pouvant figurer dans les rapports et soumises à protection particulière.

## SOMMAIRE

<b>Synthèse .....</b>	<b>4</b>
<b>Introduction.....</b>	<b>5</b>
Contexte de la mission d'inspection .....	5
Modalités de mise en œuvre.....	5
Présentation de l'établissement.....	6
<b>Constats .....</b>	<b>8</b>
Gouvernance .....	9
Conformité aux conditions de l'autorisation .....	9
Management et stratégie .....	9
Animation et fonctionnement des instances.....	13
Fonctions support.....	14
Gestion des ressources humaines.....	14
Sécurité des personnes .....	17
Prises en charge.....	18
Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie.....	18
<b>Récapitulatif des écarts et des remarques.....</b>	<b>20</b>
<b>Conclusion .....</b>	<b>22</b>
<b>Glossaire .....</b>	<b>23</b>
<b>Annexes .....</b>	<b>24</b>
Annexe 1 : Lettre d'annonce .....	24
Annexe 2 : Liste des documents demandés.....	26

## Synthèse

### **Eléments déclencheurs de la mission**

Le présent contrôle, diligenté sur le fondement de l'article L.313-13 V du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), s'inscrit dans le plan national d'inspection et de contrôle des EHPAD dont la poursuite jusqu'en 2024 fait l'objet d'une « orientation nationale d'inspection - contrôle » (ONIC).

Le ciblage a été opéré à partir d'une analyse qui a classé l'EHPAD parmi les établissements restant à contrôler dans le cadre de ce plan, dans un calendrier prenant en compte la date prévisionnelle de signature du CPOM, l'EHPAD étant classé dans une catégorie de risque limité ne justifiant pas d'emblée d'un contrôle sur place (inspection).

### **Méthodologie suivie et difficultés rencontrées**

Le contrôle a été réalisé par l'ARS en mode annoncé. Le Conseil départemental a été informé du ciblage.

L'analyse a porté sur les constats faits sur pièces.

Le périmètre des investigations a été établi en fonction des informations disponibles concernant l'établissement et a porté sur les thématiques suivantes :

#### **GOUVERNANCE**

1. Conformité aux conditions d'autorisation
2. Management et stratégie
3. Animation et fonctionnement des instances

#### **FONCTIONS SUPPORT**

4. Gestion des ressources humaines
5. Sécurité des résidents

#### **PRISE EN CHARGE**

6. Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie

### **Principaux écarts et remarques constatés par la mission**

Cf chapitre « Conclusion ».

## Introduction

### Contexte de la mission d'inspection

Le Gouvernement a engagé début février 2022 la mise en œuvre d'un plan national d'inspection et de contrôle des EHPAD dont la poursuite jusqu'en 2024 fait l'objet d'une « orientation nationale d'inspection - contrôle » validée par le Conseil national de pilotage des ARS. Les effets attendus du plan sont les suivants :

- Prévenir, repérer et corriger (le cas échéant) les écarts à la norme, les carences, les risques de maltraitance et les dysfonctionnements de nature à affecter la prise en charge des personnes âgées accueillies en EHPAD et / ou le respect de leurs droits ;
- Améliorer la qualité globale des prestations mises en œuvre par les EHPAD, aux fins de garantir la sécurité et le bien-être des résidents, l'individualisation des prises en charge et le respect de leurs droits et libertés.

Les informations connues par l'ARS ont conduit à l'inscription de l'«EHPAD Résidence de l'Aubetin», situé au 40 rue du Point du jour, 77120 AMILLIS, (FINESS 770810406), dans la programmation des contrôles à réaliser dans le cadre de ce plan.

Le contrôle de cet établissement, diligenté à ce titre sur le fondement de l'article L.313-13 V du Code de l'action sociale et des familles (CASF), a pour objectif de réaliser une évaluation et une vérification des conditions de son fonctionnement et de la qualité des prises en charge des résidents.

Le ciblage a été opéré à partir d'une analyse qui a classé l'EHPAD parmi les établissements restant à contrôler dans le cadre de ce plan :

- Prioritaires pour la signature du CPOM
- Et classés dans une catégorie de risque faible, ne justifiant pas d'emblée d'un contrôle sur place (inspection).

Le périmètre des investigations a été établi en fonction des informations disponibles concernant l'établissement et a porté sur les thématiques suivantes :

#### GOUVERNANCE

1. Conformité aux conditions d'autorisation
2. Management stratégie
3. Animation et fonctionnement des instances

#### FONCTIONS SUPPORT

4. Gestion des ressources humaines
5. Sécurité des résidents

#### PRISE EN CHARGE

6. Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie

### Modalités de mise en œuvre

Ce contrôle a été réalisé sur pièces le 2 octobre 2024, avec annonce préalable à l'établissement.

Un e-mail a été transmis à la direction le 17 septembre 2024, auquel étaient joints :

- La lettre d'annonce où étaient précisés les thématiques abordées dans le cadre du contrôle ;
- La liste des documents à transmettre et le délai de transmission ;
- Les modalités opérationnelles :
  - De connexion de l'inspecté à l'outil sécurisé <https://bluefiles.com/ars/ars-dd77-etab-medico-sociaux> qui a été utilisé pour la transmission des documents ;
  - De dépôt de documents (éléments probants).

La composition de la mission figure en p.1 du rapport et dans la lettre d'annonce en **annexe 1**.

La liste des documents demandés figure en **annexe 2**.

Le Conseil départemental a été informé du ciblage.

## Présentation de l'établissement

Situé au 40 rue du Point du jour, 77120 AMILLIS, la « Résidence de l'Aubetin » est un EHPAD privé à but non lucratif géré par le « Groupe SOS Seniors » dont le siège social est situé au 47 rue Haute Seille, 57000 METZ.

L'établissement dispose d'une capacité autorisée de 43 places d'hébergement permanent.

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Selon le procès-verbal d'évaluation de la coupe AGGIR-PATHOS du [REDACTED] le GMP s'élève à [REDACTED] et le PMP à [REDACTED] Aussi, les données de l'EHPAD sont au-dessus des chiffres médians régionaux<sup>1</sup> mentionnés en note de bas de page s'agissant du GMP et du PMP.

Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) est prévu en 2025.

---

<sup>1</sup> En Île-de-France, le GMP et le PMP validé médian s'élève respectivement à 742 et 227 d'après le tableau de bord de la performance (campagne EHPAD 2023 sur les données de 2022) (N=606).

Tableau 1 : Fiche d'identité de l'établissement

Nom de l'EHPAD	« Résidence de l'Aubetin »	
Nom de l'organisme gestionnaire	« Groupe SOS Seniors »	
Numéro FINESS géographique	770801406	
Numéro FINESS juridique	570010173	
Statut juridique	Privé à but non lucratif	
Option tarifaire	Partielle	
Pharmacie à usage interne (PUI)	Non	
GMP en vigueur		
PMP en vigueur		
Capacité autorisée de l'établissement	Type	Nombre
	HP <sup>2</sup>	43
	HT <sup>3</sup>	Non concerné
	PASA <sup>4</sup>	Non concerné
	AJ <sup>5</sup>	Non concerné
	UHR <sup>6</sup>	Non concerné
	UPHV <sup>7</sup>	Non concerné
	PFR <sup>8</sup>	Non concerné
Nombre de places habilitées à l'aide sociale	35	

<sup>2</sup> Hébergement permanent.

<sup>3</sup> Hébergement temporaire.

<sup>4</sup> Pôle d'activité et de soins adaptés.

<sup>5</sup> Accueil de jour.

<sup>6</sup> Unité d'hébergement renforcée.

<sup>7</sup> Unité pour les personnes handicapées vieillissantes.

<sup>8</sup> Plateformes d'accompagnement et de répit.

## Constats

Le rapport est établi au vu des réponses apportées aux questions posées sur une base déclarative et aux documents probants transmis.

**Ecart** : noté « E » : non-conformité par rapport à une norme de niveau réglementaire ;

**Remarque** : noté « R » : non-conformité par rapport à une recommandation de bonne pratique et/ou à un standard référencé.

## Gouvernance

### Conformité aux conditions de l'autorisation

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP												
1.1.1.2	Conformité aux conditions d'autorisation	<p>L'EHPAD est-il conforme aux conditions de l'autorisation ?</p> <p>Est-ce que l'établissement respecte la capacité autorisée (95%)?</p>	<p>Le nom du gestionnaire actuel est-il celui repris dans l'arrêté d'autorisation ? Oui.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type</th> <th>Places occupées / Places autorisées/installées taux occupation (%)</th> <th>Conforme O/N/SO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HP</td> <td>[REDACTED]</td> <td>Oui</td> </tr> </tbody> </table>	Type	Places occupées / Places autorisées/installées taux occupation (%)	Conforme O/N/SO	HP	[REDACTED]	Oui		<p>L313-1 alinéa 4 du CASF (, info si changement d'activité, d'installation, d'organisation, changement d'OG)</p> <p>L313-4 CASF (conditions d'accord de l'autorisation)</p> <p>(APA établissement 60 ans)</p> <p>D312-155-0-1 CASF (PASA)</p> <p>D312-155-0-2 CASF (UHR)</p> <p>D312-8 et -9 CASF (accueil temporaire)</p>						
Type	Places occupées / Places autorisées/installées taux occupation (%)	Conforme O/N/SO															
HP	[REDACTED]	Oui															
1.1.3.1	Conformité aux conditions d'autorisation	<p>Quelles sont les caractéristiques de la population accueillie ?</p> <p>Descriptif de la population par GIR (source ERRD/données ANAP...)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dépendance</th> <th>GIR 1</th> <th>GIR 2</th> <th>GIR 3</th> <th>GIR 4</th> <th>GIR 5 et 6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pourcentage de la population accueillie / places HP</td> <td colspan="5">[REDACTED]</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les calculs sont établis sur la liste des résidents présents au moment de la remise des pièces soit [REDACTED] résidents présents sur [REDACTED] places autorisées dont [REDACTED] résidents non girés (PH).</p> <p>La répartition en GIR est conforme aux proportions prévues à l'article D. 313-15 du CASF (GIR 1 à 3 = [REDACTED] et GIR 1 à 2 = [REDACTED])</p>	Dépendance	GIR 1	GIR 2	GIR 3	GIR 4	GIR 5 et 6	Pourcentage de la population accueillie / places HP	[REDACTED]						<p>D313-15 du CASF (EHPAD : 2 critères cumulés doivent être remplis : "Les EHPAD accueillent une proportion de résidents classés dans les GIR 1 à 3 &gt; à 15 % de la capacité autorisée et une proportion de résidents classés dans les GIR 1 à 2 &gt; à 10 % de la capacité autorisée")</p> <p>R.314-170 à R.314-171-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF) relatif à l'évaluation de la perte d'autonomie et des besoins en soins requis des personnes hébergées.</p>
Dépendance	GIR 1	GIR 2	GIR 3	GIR 4	GIR 5 et 6												
Pourcentage de la population accueillie / places HP	[REDACTED]																

### Management et stratégie

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP
1.2.1.2	Management et stratégie	Conformité du règlement de fonctionnement	<p>Existe-t-il ? Oui</p> <p>Date d'effectivité/révision : juin 2024</p> <p>Présentation au CVS ? Oui</p> <p>Contient-il les dispositions obligatoires prévues dans le CASF</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> - respect des droits des personnes prises en charge,</p>	E1	<p>L311-7 CASF (règlement de fonctionnement, consultation CVS)</p> <p>R311-35, R311-36, R311-37 du CASF (contenu RF)</p>

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP
			<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> - modalités d'association des familles,</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - organisation et affectations des locaux et bâtiments et conditions générales de leur accès et de leur utilisation,</li> <li><input type="checkbox"/> - sûreté des personnes et des biens,</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - mesures à prendre en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle,</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - modalités de rétablissement des prestations dispensées lorsqu'elles ont été interrompues,</li> <li><input type="checkbox"/> - les affections, la dépendance, Alzheimer,</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - l'organisation des soins,</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - transferts et déplacements,</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - délivrance des prestations offertes à l'extérieur,</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - règles essentielles de la vie collective notamment respect des décisions de prise en charge, des rythmes de vie collectifs,</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - sanctions des faits de violence sur autrui,</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Temps de réunions, transmissions, partage d'information, accueil nouveaux professionnels, évaluation des pratiques professionnelles.</li> </ul> <p>Le règlement de fonctionnement est non conforme</p>		
1.2.1.5	Management et stratégie	<p>Le projet d'établissement</p> <p>Le projet général de soins est-il élaboré et intégré au PE ?</p> <p>Intègre-t-il un volet relatif aux soins palliatifs ?</p> <p>Fait-il référence au plan bleu ?</p>	<p>Existe-t-il ? <i>Oui</i>            Date d'effectivité/révision : 16/12/2022            Est-il en cours de validité au jour du contrôle ? <i>Oui</i>            Présentation au CVS ? <i>Oui</i>            Le projet d'établissement contient les volets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Présentation de l'établissement</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Présentation des enjeux et missions</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Caractéristiques des personnes accueillies</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Nature de l'offre de service et organisation</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Management de l'EHPAD</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Objectifs en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Modalités d'organisation et de fonctionnement ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Politique de prévention et de lutte contre la maltraitance (gestion du personnel, de formation et de contrôle) ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Arrêté de désignation des personnes qualifiées et modalités de recours ;</li> <li><input type="checkbox"/> - Modalités d'association du personnel et</li> <li><input type="checkbox"/> - Modalités d'association des personnes accueillies</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Conditions de sa diffusion une fois établi</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Projet général de soins</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Volet relatif aux soins palliatifs et à l'accompagnement en fin de vie</li> </ul>	E2	L311-8 du CASF (contenu PE/PE tous les 5 ans), L315-17 (directeur d'un EHPAD public) et D312-176-5 CASF (privé) D311-38 du CASF (projet général de soins pour l'application du PE : volet relatif aux soins palliatifs) R314-88, I, 1° du CASF (prestation du siège social pouvant être autorisée dans les frais de siège : participation du siège à l'élaboration/l'actualisation du PE) D312-158, 1° du CASF (MÉDECIN COORDONNATEUR élaboré projet général de soins s'intégrant dans PE) D312-160 CASF (plan en cas de crise sanitaire ou climatique) RBPP "Elaboration, rédaction et animation d'un PE en ESMS" Anesm-HAS

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP
			<input type="checkbox"/> - Références au plan bleu et aux crises sanitaires <input checked="" type="checkbox"/> - Evaluation avec des indicateurs qualitatifs et quantitatifs  Le PE est non conforme		
1.2.1.6	Management et stratégie	Existe-t-il un « plan bleu » actualisé et adapté à la structure ?	Existe-t-il ? <i>Oui</i> Date d'effectivité/révision : 25 mai 2024 Est-il en cours de validité annuelle au jour du contrôle ? <i>Oui</i> Présentation au CVS ? <i>Non</i>  Mentionne-t-il : Les volets crise sanitaire et climatique, un plan de continuité des activités, et de reprise des activités ? <i>Oui</i> La désignation d'un référent directeur / médecin coordonnateur en situation de crise ? <i>Oui</i> Une convention avec un établissement de santé ? <i>Oui</i> Recommandations de bonnes pratiques à destination des personnels en cas de canicule ? <i>Oui</i> Protocole sur les modalités d'organisation en cas de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence ? <i>Oui</i>  Le plan bleu est non conforme.	E3	L.311-3 du CASF (sécurité des prises en charge) D312-160 CASF (plan en cas de crise sanitaire ou climatique) D312-155-4-1 (PE, partie en cas de crise sanitaire ou climatique) Arrêté du 7 juillet 2005, modifié par l'arrêté du 8 août 2005, fixant le cahier des charges du plan d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique.
1.2.2.1	Management et stratégie	Organisation de la direction de l'établissement	Y-a-t-il un directeur dédié en poste dans l'établissement à 1 ETP ? <i>Oui</i>  Existe-t-il un organigramme à jour (noms) de la structure, est-il disponible et affiché (photo fournie) ? <i>Non</i> L'organigramme mentionne uniquement les postes sans leur identité.  L'organigramme traduit-il les liens hiérarchiques et fonctionnels ? <i>Oui</i> L'organisation de la direction de l'établissement est non conforme	R1	L315-17 (directeur EHPAD public) et D 312-176-5 CASF (DUD en EHPAD privé) Circulaire DGAS/SD 5 n° 2004-138 du 24/03/2004 relative au livret d'accueil L311-8 CASF (PE avec modalités d'organisation et fonctionnement) D312-155-0 du CASF (missions et professionnels d'un EHPAD) L312-1, II, 4° CASF (personnels qualifiés en EHPAD) HAS « Stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées », et « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention de la maltraitance », 2008
1.2.2.6	Management et stratégie		Existe-t-il une fiche de poste pour le directeur ? <i>Oui</i>		
1.2.2.7	Management et stratégie	Les diplômes du directeur de l'EHPAD sont-ils réglementaires ?	Les diplômes du directeur de l'EHPAD sont-ils réglementaires ? <i>Oui</i> Pour un établissement privé, le directeur est-il titulaire d'une certification de niveau I:(doctorat, Master 2, DEA, DESS) ou certification de niveau II: (Maitrise, licence.) / S'il est titulaire d'une certification de niveau II est-il en cours d'obtention d'une qualification de niveau I ? <i>Oui</i>  Le diplôme du directeur est conforme		D312-176-6 du CASF (certification de niveau I du directeur : doctorat, Master 2, DEA,DESS) D312-176-7 CASF (certification de niveau II du directeur : Maitrise, licence.) D312-176-10 du CASF (établissements publics communaux) Circulaire DGAS/ATTS/4D n°2007-179 du 30/04/2007 (qualification des professionnels de direction ESMS)
1.2.2.8	Management et stratégie	Astreintes	Existe-t-il des astreintes administratives (personnels de direction et/ou cadres) ? <i>Oui</i> Existe-t-il des astreintes techniques ? <i>Oui</i>	R2	Convention relative aux établissements médico-sociaux de l'union intersyndicale des secteurs sanitaires et sociaux (Avenant du 16

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP
			<p>Il existe des astreintes administratives et techniques régionales. Cependant, la mission ne dispose pas d'information concernant la déclinaison effective au sein de l'établissement.</p> <p>L'organisation des astreintes de l'établissement est non conforme</p>		<p>mars 2012 relatif à la mise à jour de la convention) - Titre XXIV Dispositions spécifiques aux cadres (Articles 87 à 92 bis)</p>
1.2.2.10	Management et stratégie	Délégation du directeur de l'établissement et subdélégations ?	<p>Les délégations ont-elles été formalisées par écrit (DUD) ? <i>Oui</i>  <i>Et</i>  En cas d'absence du directeur les subdélégations sont-elles prévues ? <i>Non</i></p> <p>Les subdélégations du directeur vers ses suppléants sont non conformes</p>	E4	<p>D312-176-5 CASF (document unique de délégation du directeur - EHPAD privé - adressé au CVS et autorités compétentes)</p> <p>R314-88 CASF (prestations incluses dans les frais de siège-DUD)</p> <p>D315-68 CASF (contenu délégation, EHPAD public)</p> <p>D315-70 CASF ( transmission et publication des délégations)</p> <p>D315-71 CASF ( délégation de signature pdt du CA-&gt; directeur)</p>
1.2.2.12	Management et stratégie	Coordination des soins	L'EHPAD dispose-t-il d'un IDEC ? <i>Oui</i>		<p>RBPP</p> <p>HAS "Qualité de vie en EHPAD, volet 1 : de l'accueil de la personne à son accompagnement", 2011</p> <p>Ordre national des infirmiers, l'IDEC en EHPAD (site internet)</p>
1.2.2.13	Management et stratégie	Fiche de poste de l'IDEC	L'IDEC dispose d'une fiche de poste.		
1.2.2.14	Management et stratégie	<p>Médecin coordonnateur</p> <p><i>Pour les établissements mentionnés au I de l'article L. 313-12 et ceux dont la valeur du groupe iso-ressources moyen pondéré est égale ou supérieure à 800 points, le temps de présence du médecin coordonnateur, pour sa fonction de coordination, ne peut être inférieur à :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>-un équivalent temps plein de 0,40 pour un établissement dont la capacité autorisée est inférieure à 44 places ;</i></li> <li><i>-un équivalent temps plein de 0,40 pour un établissement dont la capacité autorisée est comprise entre 45 et 59 places ;</i></li> <li><i>-un équivalent temps plein de 0,60 pour un établissement dont la capacité autorisée est comprise entre 60 et 99 places ;</i></li> <li><i>-un équivalent temps plein de 0,80 pour un établissement dont la capacité autorisée est comprise entre 100 et 199 places ;</i></li> <li><i>-un équivalent temps plein de 1 pour un établissement dont la capacité autorisée est égale ou supérieure à 200 places.</i></li> </ul> <p><i>Pour les groupements de coopération sociale ou médico-sociale qui exercent les missions mentionnées au b du 3<sup>e</sup> de l'article L. 312-7, le temps de présence du médecin coordonnateur est déterminé dans les conditions mentionnées au présent article en fonction de la totalité des capacités installées des établissements qui en sont membres et dont les organismes gestionnaires ont souhaité leur confier l'exploitation directe d'autorisations médico-sociales.</i></p> <p><i>Au sein des établissements mentionnés au I de l'article L. 313-12 dont la capacité autorisée est inférieure à 200 places, la fonction de coordination prévue au V du même article est occupée par un seul médecin.</i></p>	<p>Existe-t-il un médecin coordonnateur ou un médecin responsable de l'équipe et de la coordination de la prise en charge ? <i>Non</i></p> <p>La direction de l'établissement a indiqué être en recherche de médecin coordonnateur (copie de l'annonce sur un site d'offre d'emploi).</p>	E5	D312-156 du CASF (ETP médecin coordonnateur)
1.2.2.15	Management et stratégie	Qualification, diplômes, fiche de poste ou lettre de mission du médecin coordonnateur.	Le médecin coordonnateur dispose-t-il d'un diplôme d'études spécialisées complémentaires de gériatrie, d'un diplôme d'études spécialisées de gériatrie ou de la capacité de gérontologie ou d'un diplôme d'université de médecin		<p>D312-157 CASF (diplôme) et D312-159-1 CASF (contrat)</p> <p>décret n°2005-560 du 27 mai 2005 (qualification, missions et rémunération)</p>

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP
			<p>coordonnateur d'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou, à défaut, d'une attestation de formation continue ? <i>Non</i></p> <p>Et</p> <p>Le Médecin coordonnateur dispose-t-il d'une fiche de poste ou d'une lettre de missions ? <i>Non</i></p> <p>Les diplômes et la fiche de poste du médecin coordonnateur sont non conformes.</p>	E5	

### Animation et fonctionnement des instances

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP
1.3.3.1	<b>Animation et fonctionnement des instances</b>	Conseil de la vie sociale	<p>Le CVS est-il en place ? <i>Oui</i></p> <p>Le conseil de la vie sociale comprend au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Deux représentants des personnes accompagnées ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Un représentant des professionnels employés par l'établissement ou le service élu dans les conditions prévues à l'article D. 311-13 ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Un représentant de l'organisme gestionnaire.</li> </ul> <p>Le nombre des représentants des personnes accueillies, d'une part, et de leur famille ou de leurs représentants légaux, d'autre part, est supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil.</p> <p>Se réunit-il au moins 3 fois par an ? <i>Non</i></p> <p>Un seul compte rendu CVS (2024) a été transmis à la mission d'inspection.</p> <p>L'organisation du CVS est non conforme.</p>	E6	D311-4 à D311-20 CASF
1.3.3.2	<b>Animation et fonctionnement des instances</b>	Information du CVS des EI	<p>Le CVS est-il informé des EI et dysfonctionnements au sein de l'EHPAD ainsi que les actions correctrices mises en œuvre ? <i>Oui</i></p> <p>L'information du CVS est conforme.</p>		R331-10 CASF

## Fonctions support

### Gestion des ressources humaines

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP
2.1.1.1	Gestion des ressources humaines	Conformité de l'équipe pluridisciplinaire	<p>La mission constate à la date du contrôle que l'établissement affecte pour la prise en charge des soins et de l'accompagnement des résidents, l'effectif soignant permanent suivant en équivalents temps plein (ETP) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- [REDACTED] l'AS en CDI/titulaire et CDD long,</li> <li>- [REDACTED] l'AES/AMP en CDI/titulaire et CDD long,</li> <li>- [REDACTED] dont IDEC, en CDI/titulaire et CDD long.</li> </ul> <p>Le calcul des effectifs en supra, provient des croisements d'informations dont l'établissement a transmis à la mission d'inspection (diplômes, contrats de travail, fiches de paie et tableau des effectifs).</p> <p>La mission informe l'établissement que pour évaluer la qualité et la sécurité de la prise en charge des résidents au regard de l'effectif soignant de l'établissement actuellement en poste, elle se base sur un effectif minimal de soignants requis calculé sur des critères définis par l'ARS IDF dans le cadre de la contractualisation du CPOM. Les critères retenus prennent en compte la dernière coupe AGGIR/PATHOS pour définir la charge en soins et dépendance de l'établissement et le nombre de places en hébergement permanent autorisées.</p> <p>Selon ces critères, le besoin minimum en ETP soignants de l'établissement est de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- [REDACTED] AS/AES/AMP et son effectif de [REDACTED] AS/AES/AMP est inférieur au nombre attendu ;</li> <li>- [REDACTED] IDE et son effectif de [REDACTED] IDE est inférieur au nombre attendu.</li> </ul>	E7	<p>D312-155-0 du CASF L.311-3 1<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup> CASF L311-8 CASF D451-88 du CASF L4391-1 du CSP RBPP HAS : Les déterminants de la qualité et de la sécurité des soins en établissement de santé. Saint-Denis La Plaine : HAS; 2022<sup>9</sup>.</p>
2.1.1.3	Gestion des ressources humaines	Taux de rotation du personnel et taux d'absentéisme	<p>Selon les données 2023 de l'ANAP, le taux de rotation du personnel en est de [REDACTED] % et le taux d'absentéisme est de [REDACTED]</p> <p>Le taux de rotation de l'établissement est supérieur au taux régional médian. Le taux d'absentéisme de l'établissement est supérieur au régional médian.</p> <p>La situation de l'établissement est non conforme.</p>	R3	<p>L.311-3 1<sup>o</sup> CASF (Sécurité résident) L311-3 3<sup>o</sup> (PEC et accompagnement de qualité)</p> <p>Arrêté du 10 avril 2019 relatif à la généralisation du tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social (taux de remplissage minimum du tableau ANAP = 90 %)</p>
2.1.2.1	Gestion des ressources humaines	Plan de formation ?	<p>Existe-t-il un plan de formation des professionnels actualisé pour l'année N-2, N-1 et N ? Oui et</p> <p>Des formations sur les thématiques et sur les procédures de soins de l'EHPAD sont-elles mises en œuvre ? Oui</p> <p>Et</p> <p>Les professionnels ont-ils accès à des formations diplômantes ? Non</p> <p>Aucun salarié n'est programmé en formation diplômante.</p>	R4	<p>HAS, "Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées et le traitement de la maltraitance", 2008</p>

<sup>9</sup> Pour assurer la continuité des soins, et *a fortiori*, la qualité des soins, la stabilité des effectifs soignants est indispensable, et repose notamment sur la présence d'agents en contrat pérenne (CDI/titulaire et CDD long) majoritairement dans l'effectif financé par le forfait global relatif aux soins.

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP															
			<p>et Parmi les formations les thèmes de la promotion de la bientraitance et prévention de la maltraitance sont-ils abordés ? <i>Oui</i> et Est-ce que tous les professionnels ont accès aux actions de formation ? <i>Oui</i>  Le plan de formation est non conforme .</p>		L119-1 CASF (Définition maltraitance) HAS, "Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention de la maltraitance", 2008															
2.1.2.5	Gestion des ressources humaines	Accueil des nouveaux professionnels ?	<p>Existe-t-il un protocole d'accueil des nouveaux professionnels <i>Oui</i> ?  Le nouvel arrivant est-il accompagné par ses pairs ? <i>Oui</i></p>		HAS « La bientraitance : définitions et repères pour la mise en œuvre », 2008 (§ Repère n° 4.2.1 « Accueillir le nouveau professionnel et lui donner les moyens de comprendre et de s'adapter aux usagers qu'il accompagne »)															
2.1.4.5	Gestion des ressources humaines	Analyse des plannings	<p>L'analyse des plannings et des fiches de poste indiquent la répartition suivante : - AS/AES [redacted] salariés/jour)</p> <table border="1"> <tr> <td>Postes</td> <td>Horaires théoriques</td> <td>Pause</td> </tr> <tr> <td>[redacted]</td> <td>[redacted]</td> <td>[redacted]</td> </tr> <tr> <td>- [redacted]</td> <td>[redacted]</td> <td>[redacted]</td> </tr> <tr> <td>Poste</td> <td>Horaires théoriques</td> <td>Pause</td> </tr> <tr> <td>[redacted]</td> <td>[redacted]</td> <td>[redacted]</td> </tr> </table> <p>Les roulements des professionnels, indiquent une présence de [redacted] jours travaillés par mois et se déclinent de la façon suivante [redacted]</p> <p>Deux salariés non diplômés et dénommés [redacted] sont inscrits au planning soignant des mois d'août et de [redacted] et de [redacted]</p> <p>La nuit du [redacted] au planning.</p>	Postes	Horaires théoriques	Pause	[redacted]	[redacted]	[redacted]	- [redacted]	[redacted]	[redacted]	Poste	Horaires théoriques	Pause	[redacted]	[redacted]	[redacted]	E8	L311-3, 1° CASF (Sécurité du résident)
Postes	Horaires théoriques	Pause																		
[redacted]	[redacted]	[redacted]																		
- [redacted]	[redacted]	[redacted]																		
Poste	Horaires théoriques	Pause																		
[redacted]	[redacted]	[redacted]																		
2.1.4.2	Gestion des ressources humaines	Fiches de poste ?	Les personnels disposent-ils de fiches de poste décrivant les missions : <i>oui</i>																	
2.1.4.4	Gestion des ressources humaines	Affectation Glissement de tâches	<p>Les fiches de postes des ASH sont-elles distinctes de celles des AS, AMP et AES ? <i>Oui</i></p> <p>L'équipe soignante compte-t-elle des ASH ou personnes ne détenant pas les diplômes réglementaires ? <i>Oui</i></p> <p>Existe-t-il des glissements de tâches entre les catégories de personnels ? <i>Oui</i></p> <p>En effet, la nuit, deux ASL sont inclus dans le planning soignant des mois d'août et de septembre.</p> <p>Il existe un glissement de tâches des AS/AMP vers les ASL.</p>	E8	L451-1 du CASF (agrément des formations sociales) L.4391-1 du CSP (exercice aide-soignant) et arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au DEAS D451-88 et -89 CASF et annexe 1 de l'arrêté du 30 août 2021 relatif au DE AES (missions AES) R4311-1 CSP (missions IDE)															

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP				
					D312-155, 2° CASF L311-3, 1° CASF (Sécurité du résident)				
2.1.4.7	Gestion des ressources humaines	Gestion des absences imprévues et inopinées	<p>Existe-t-il une procédure de remplacement pour les absences imprévues ? <i>Oui</i></p> <p>Existe-t-il une liste des remplaçants en cas d'absence des personnels soignants ? <i>Non</i></p>	R5					
2.1.4.10	Gestion des ressources humaines	<p>Fonctionnement et effectifs de nuit, des fins de semaine et des jours fériés /</p> <p>Qualifications du personnel intervenant la nuit ou le week-end (référence de nuit : minimum 2 personnes dont 1 diplômée)</p>	<p>Le week-end, et les jours fériés, les effectifs sont constitués</p> <p><input type="checkbox"/> - d'une équipe soignante complète</p> <p>et</p> <p><input type="checkbox"/> - d'un/e IDE</p> <table border="1"> <tr> <td>Poste</td> <td>Horaires</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Il y a un chevauchement d'horaires des équipes AS/AES/AMP de nuit et celles du jour.</p> <p>De nuit, l'équipe et contre-équipe de nuit disposent-elles au moins un/e AS diplômée ? <i>Oui</i></p> <p>Certaines nuits, on note la présence d'une seule AS</p> <p>La nuit du [REDACTED] aucune [REDACTED]</p> <p>La nuit, certains jours de fin de semaine ainsi que les jours fériés, les équipes sont en sous nombre, ce qui est non conforme.</p>	Poste	Horaires			E9	D312-155-0 du CASF (pluridisciplinarité de l'équipe soignante) L.311-3 1° CASF (Sécurité résident) L311-3 3° (PEC et accompagnement de qualité) L311-8 CASF
Poste	Horaires								

## Sécurité des personnes

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP
2.5.4.3	Sécurité des personnes	Réponse aux appels malades	<p>L'établissement a-t-il fourni l'extraction du système d'appel malade ? Non</p> <p>L'établissement a indiqué de pas être en mesure de fournir le relevé d'appel malade du fait de l'obsolescence du système.</p> <p>Un devis portant sur l'acquisition d'un nouveau système d'appel malade a été fourni.</p>	E10	<p>L313-4 CASF (docs sur droits du résident)  L311-3 CASF 1° (sécurité du résident)  Art. D312-155-0, I, 2° : Les EHPAD "...proposent et dispensent des soins médicaux et paramédicaux adaptés... et apportent une aide à la vie quotidienne adaptée".</p>

## Prises en charge

### Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP
3.1.1.1	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Conformité réglementaire des demandes d'admission	<p>La procédure d'admission a-t-elle été communiquée ?</p> <p>Existe-t-il une procédure décrivant les étapes du processus d'admission, notamment pour les primo arrivants ? <i>Oui</i></p> <p>Existe-t-il des critères et une procédure de communication de refus d'admission ? <i>Non</i></p> <p>La procédure d'admission mentionne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> - Utilisation du dossier unique d'admission (CERFA 14732*03)</li> </ul> <p>Ou/et</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> - Utilisation de VIA-TRAJECTOIRE ?</li> </ul> <p>La procédure d'admission prévoit- :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Le volet médical</li> <li>Et</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Le volet administratif</li> <li>Et</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> - Une pré-visite par le résident.</li> </ul> <p>La procédure du groupe décline les différentes phases les modalités propres à l'établissement et notamment le volet médical en l'absence de médecin coordonnateur.</p> <p>La procédure de demande d'admission est <i>non conforme</i>.</p>	E11	<p>(Obligation cerfa DU)</p> <p>R311-33 à -37 CASF (Règlement de Fonctionnement)</p> <p>D312-155-1 CASF</p> <p>Annexe 2-3-112 / D312-159-2 CASF et D312-158 CASF</p> <p>HAS, "Qualité de vie en EHPAD, volet 1", 2011</p>
3.1.4.4	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Commission de coordination gériatrique (CCG)	<p>Le compte-rendu de réunion de la CCG de l'année N-1 a-t-il été fourni ?</p> <p><i>Non</i></p> <p>ET</p> <p>La liste d'émargement des membres a-t-elle été fournie ? <i>Non</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La CCG s'est réunie au moins une fois par an depuis l'année N-1</li> </ul> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Le médecin coordonnateur préside la CCG</li> </ul> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se réunit au moins une fois par an</li> </ul> <p>Aucun compte rendu de commission de coordination gériatrique n'a été transmis à la mission.</p>	E12	<p>D312-158, 3° (médecin coordonnateur préside la commission réunie au moins 1x/an) du CASF</p> <p>Arrêté du 5 septembre 2011 relatif à la commission de coordination gériatrique mentionnée au 3° de l'article D312-158 du code de l'action sociale et des familles</p> <p>HAS, "La commission de coordination gériatrique", 2018</p>

N°IGAS	Sous-thème	Points de contrôle	Observations ou commentaires	Constats E/R	Références juridiques et RBPP
			Le fonctionnement de la CCG au sein de l'EHPAD est <i>non conforme</i> Les contrats des médecins traitants libéraux intervenant dans l'établissement ont-ils été fournis ? <i>Non</i>		
3.1.4.5	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Modalités d'intervention des médecins traitants  Le Médecin coordonnateur doit faire ses interventions sur site, et le pas intégrer ses missions de médecin traitant dans son temps de coordination	Le médecin traitant : <input checked="" type="checkbox"/> Déplacement sur site et <input type="checkbox"/> Utilisation des logiciels de soins de l'établissement  Modalités d'intervention des médecins traitants sont non conformes	E13	R313-30-1 CASF (contrat médecin libéraux) L314-12 du CASF (rôle médecins libéraux dans EHPAD) D312-158 2 <sup>e</sup> CASF (missions du médecin coordonnateur)
3.1.2.0	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Séjour, contrat de séjour ou document individuel de prise en charge, livret d'accueil	Existe-t-il un contrat de séjour ou un DIPC ? <i>Oui</i>		L311-4 CASF (Docs sur droits résident - livret d'accueil et annexes - contrat de séjour) Arrêté du 8 septembre 2003 (charte droit et liberté)

## Récapitulatif des écarts et des remarques

Ecarts	
E1 1.2.1.2	Le règlement de fonctionnement n'est pas constitué de l'ensemble des éléments requis (modalités d'association des familles ainsi que les affections, la dépendance, Alzheimer).
E2 1.2.1.5	Le projet d'établissement n'est pas constitué de l'ensemble des éléments requis (modalités d'association des personnes accueillies, du personnel ainsi que les références au plan bleu et aux crises sanitaires).
E3 1.2.1.6	Le plan bleu n'a pas été présenté au CVS.
E4 1.2.2.10	Les subdélégations en cas d'absence de la directrice ne sont pas prévues.
E5 1.2.2.14 1.2.2.15	Absence de médecin coordonnateur exerçant au sein de l'EHPAD.
E6 1.3.3.1	Un seul compte rendu de réunion CVS a été transmis à la mission d'inspection.
E7 2.1.1.1	Il est constaté un nombre insuffisant de personnel infirmier et aide-soignant/AES en CDI ou CDD long.
E8 2.1.4.4 2.1.4.5	Certaines nuits, deux salariés non-diplômés dénommés « ASL » sont inscrits au planning soignant des [REDACTED] et [REDACTED]. Il existe un glissement de tâches des AS/AMP vers les ASL.
E9 2.1.4.10	Certaines nuits, on note la présence d'une seule ASL [REDACTED]. La nuit d' [REDACTED] aucune [REDACTED] dans le planning et aucun [REDACTED] cette journée non plus. La nuit, certains jours de fin de semaine ainsi que les jours fériés, les équipes sont en sous nombre, ce qui est non conforme.
E10 2.5.4.3	Aucun relevé du système d'appel-malade n'a été transmis à la mission d'inspection.
E11 3.1.1.1	Les procédures d'admission et de préadmission ne mentionnent pas l'utilisation du dossier unique d'admission (CERFA 14732*03). L'absence de déclinaison de la procédure de préadmission du groupe au sein de l'EHPAD (volet médical).
E12 3.1.4.4	Aucun compte rendu de commission de coordination gériatrique n'a été fourni à la mission.
E13 3.1.4.5	Aucun contrat de médecin libéral intervenant au sein de l'EHPAD n'a été transmis à la mission d'inspection.

Remarques	
R1 1.2.2.1	Il existe un organigramme traduisant les liens hiérarchiques et fonctionnels, cependant ce document n'est pas nominatif.
R2 1.2.2.8	Il existe des astreintes administratives et techniques régionales. Cependant, la mission ne dispose pas d'informations concernant la déclinaison effective des astreintes au sein de l'EHPAD.

R3 2.1.1.3	Les taux d'absentéisme et de rotation de l'établissement sont supérieurs aux taux régionaux médians.
R4 2.1.2.1	Dans les plans de formation transmis, aucun salarié ne bénéficie de formation diplômante.
R5 2.1.4.7	La liste de remplaçants pour les absences imprévues est manquante.

## Conclusion

Le contrôle sur pièces de l'« EHPAD Résidence de l'Aubetin », géré par le « Groupe SOS Seniors » a été réalisé le 2 octobre 2024 à partir des réponses apportées et des documents transmis par l'établissement.

La mission d'inspection a constaté le respect de la réglementation et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles dans les domaines suivants :

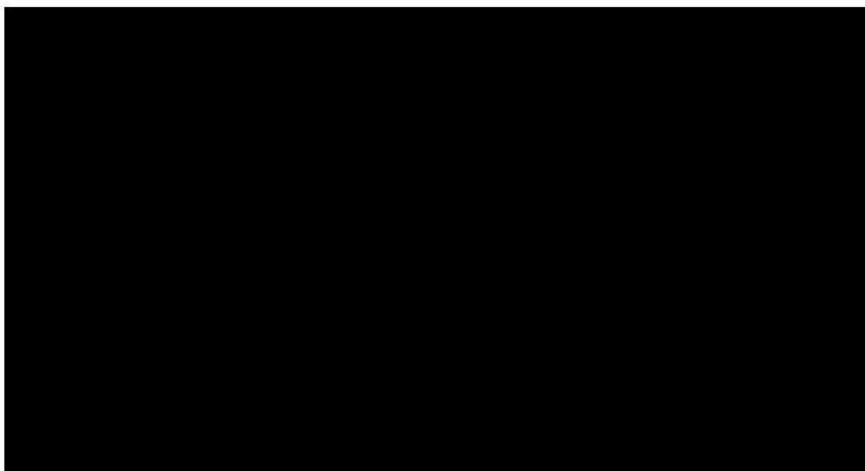
- Gouvernance :
  - o Conformité aux conditions d'autorisation.

Elle a cependant relevé des dysfonctionnements en matière de :

- Gouvernance :
  - o Management et stratégie :
    - Le règlement de fonctionnement est à compléter ;
    - Le projet d'établissement est à compléter également ;
    - Le plan bleu doit être présenté au CVS ;
    - Les subdélégations en cas d'absence de la directrice ne sont pas prévues ;
    - L'absence de médecin coordonnateur exerçant au sein de l'EHPAD.
  - o Animation et fonctionnement des instances :
    - Le nombre insuffisant de compte-rendu du CVS transmis à la mission d'inspection.
- Fonctions support :
  - o Gestion des ressources humaines :
    - Un nombre insuffisant de personnel IDE et AS/AES apparaît au sein de l'EHPAD ;
    - Les nuits, certains jours de fin de semaine et jours fériés, les équipes sont en sous nombre ;
    - [REDACTED] non diplômés sont inclus dans le planning soignant (glissement de tâches).
  - o Sécurité des personnes :
    - Aucun relevé de système d'appel-malade n'a été transmis à la mission d'inspection.
- Prises en charge :
  - o Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie :
    - Les procédures d'admission et de préadmission ne mentionnent pas l'utilisation du dossier unique d'admission (CERFA 14732\*03). On note également l'absence de déclinaison des procédures du groupe au sein de l'EHPAD (volet médical) ;
    - L'absence de commission de coordination gériatrique ;
    - Aucun contrat du médecin libéral intervenant au sein de l'EHPAD n'a été transmis.

Ces constats nécessitent que le gestionnaire et la directrice de l'établissement engagent rapidement des actions de correction et d'amélioration.

Lieusaint, le 7 novembre 2024



## Glossaire

**AGGIR** : Autonomie gérontologique groupes iso-ressources  
**AMP** : Auxiliaire médico-psychologique  
**ARS** : Agence Régionale de Santé  
**AS** : Aide-soignant  
**AES** : Accompagnant éducatif et social  
**AUX** : auxiliaire de vie  
**C** : conforme  
**NC** : non-conforme  
**CASF** : Code de l'action sociale et des familles  
**CCG** : Commission de coordination gériatrique  
**CDD** : Contrat à durée déterminée  
**CDI** : Contrat à durée indéterminée  
**CS** : Contrat de séjour  
**CNIL** : Commission nationale Informatique et Libertés  
**CNR** : Crédits non reconductibles  
**CPAM** : Caisse primaire d'assurance maladie  
**CPOM** : Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens  
**CSP** : Code de la santé publique  
**CT** : Convention tripartite pluriannuelle  
**CVS** : Conseil de la vie sociale  
**DADS** : Déclaration annuelle des données sociales  
**DASRI** : Déchets d'activités de soins à risques infectieux  
**DLU** : dossier de liaison d'urgence  
**DUD** : Document unique de délégation  
**DUERP** : Document unique d'évaluation des risques professionnels  
**E** : Ecart  
**EHPA** : Etablissement hébergeant des personnes âgées  
**EHPAD** : Etablissement hébergeant des personnes âgées dépendantes  
**EI/EIGG** : Evènement indésirable/évènement indésirable grave  
**ETP** : Equivalent temps plein  
**ERRD** : Etat réalisé des recettes et des dépenses  
**GIR** : Groupe Iso-Ressources  
**GMP** : Groupe Iso-Ressources moyen pondéré  
**HAD** : Hospitalisation à domicile  
**HAS** : Haute Autorité de Santé  
**HCSP** : Haut-comité de santé publique  
**IDE** : Infirmier diplômé d'Etat  
**IDEC** : Infirmier diplômé d'Etat coordonnateur  
**MÉDECIN COORDONNATEUR** : Médecin coordonnateur  
**NC** : Non conforme  
**PVP** : Projet de vie personnalisé  
**PAQ** : Plan d'amélioration de la qualité  
**PASA** : Pôle d'activités et de soins adaptés  
**PECM** : Prise en charge médicamenteuse  
**PMR** : Personnes à mobilité réduite  
**PMP** : PATHOS moyen pondéré  
**PRIC** : Programme régional d'inspection et de contrôle  
**R** : Remarque  
**RDF** : Règlement de fonctionnement  
**UHR** : Unité d'hébergement renforcée  
**UVP** : Unité de vie protégée

## Annexes

### Annexe 1 : Lettre d'annonce des agents chargés du contrôle



Délégation départementale de Seine-et-Marne

Politique de l'Offre de Soins et de l'Autonomie

Département de l'Autonomie

Responsable de l'Autonomie :  
Madame Aurore SANSON

Affaire suivie par : Yasmine BALIMA  
Courriel : [ars-dd77-etab-medico-sociaux@ars.sante.fr](mailto:ars-dd77-etab-medico-sociaux@ars.sante.fr)

  
GROUPE SOS SENIORS – Siège social  
47 rue Haute Seille  
57000 METZ

Lieusaint, le 17 SEP. 2024

Monsieur le Directeur général,

Dans le cadre de l'orientation nationale d'inspection contrôle des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), j'ai décidé de diligenter un contrôle sur pièces de votre EHPAD « Résidence de l'Aubetin » situé au 40 rue du Point du Jour à AMILLIS (N°FINESS ET 770810406).

Ce contrôle, diligenté sur le fondement de l'article L.313-13 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) et suivants, a pour objectif de réaliser une évaluation et une vérification des conditions de son fonctionnement et de la qualité des prises en charge des résidents.

Ce contrôle sur pièces portera prioritairement sur les axes suivants :

- Conformité aux conditions d'autorisation,
- Management et stratégie,
- Animation et fonctionnement des instances,
- Gestion des ressources humaines,
- Sécurité des résidents,
- Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie.

La mission est composée de :

- Madame Pascale FOUASSIER, inspectrice<sup>1</sup>, coordonnatrice de la mission, délégation départementale de l'ARS de Seine-et-Marne.

Qui sera accompagnée de :

- Madame Yasmine BALIMA, désignée personne qualifiée<sup>1</sup>, délégation départementale de l'ARS de Seine-et-Marne.

Dans le cadre du contrôle, il vous est demandé de transmettre l'ensemble des documents listé en annexe du présent courrier, au plus tard le 24 septembre 2024 via l'outil de dépôt partagé : <https://bluefiles.com/ars/ars-dd77-etab-medico-sociaux>

Faute de transmission des documents dans ce délai, il pourra être prononcé l'astreinte mentionnée aux II et IV de l'article L. 313-14 du CASF.

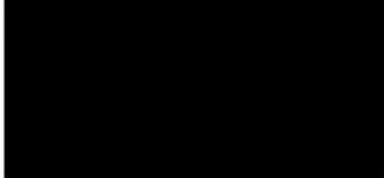
<sup>1</sup> Article L.1421-1 du Code de la santé publique (CSP)

Conformément à l'article L. 1421-3 du code de la santé publique, les agents pourront recueillir tout renseignement ou tout document nécessaire à ce contrôle.

Concernant les suites du contrôle, vous serez destinataire d'un courrier de propositions de décisions, auquel le rapport d'inspection sera joint. Ce courrier fera l'objet d'une procédure contradictoire en application des articles L. 121-1 et L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration. Les décisions définitives vous seront notifiées à l'issue de la procédure contradictoire.

Je vous prie d'agrérer, Monsieur le Directeur général, l'expression de ma considération distinguée.

P/ le Directeur général  
de l'Agence régionale de santé  
d'Île-de-France et par délégation



Signé :

Directrice  
EHPAD « Résidence de l'Aubetin »  
10 rue du Point du Jour  
77120 AMILLIS

Page 2 sur 2

## Annexe 2 : Liste des documents demandés



### Annexe : liste des documents à fournir

#### GOUVERNANCE

##### Conformité aux conditions d'autorisation

1	Le tableau de suivi mensuel, N-1 et N, des taux d'occupation de chaque activité (hébergement permanent et, le cas échéant, accueil temporaire, PASA, UHR, UPHV...)
2	Le cas échéant, le projet spécifique du pôle d'activités et de soins adaptés (PASA)
3	Le cas échéant, le dernier programme d'activités du PASA
4	Le cas échéant, la convention de coopération du PASA
5	Le cas échéant, le projet spécifique de l'unité d'hébergement renforcée (UHR)
6	Le cas échéant, le dernier programme d'activités de l'UHR
7	Le cas échéant, le tableau du personnel des unités PASA et UHR (document à remplir par l'établissement)
8	Les attestations de formation ou de qualification relatives à la prise en charge des maladies neurodégénératives et assimilées du personnel
9	Le rapport annuel d'activité médicale N-1 (RAMA)

#### GOUVERNANCE

##### Management et stratégie

10	Le règlement de fonctionnement
11	Le projet d'établissement
12	Le plan bleu (Plan de continuité des activités et Plan de retour à l'activité)
13	La liste des résidents avec GIR par chambre et nombre de soignants en ETP
14	Le compte rendu du dernier CSE (ou CTE et CHSCT)
15	Le rapport d'activité annuel de l'EHPAD de l'année N-1
16	L'organigramme de l'établissement et la photographie de son affichage dans l'établissement
17	Le(s) diplôme(s) et/ou attestation(s) de formation du directeur de l'EHPAD
18	Le(s) contrat(s) de travail (et éventuel(s) avenant(s)) ou l'Arrêté de nomination du directeur de l'EHPAD
19	La fiche de poste du directeur de l'EHPAD
20	Les 3 dernières fiches de paie du directeur de l'EHPAD
21	Le document unique de délégation ou la lettre de mission signée du directeur de l'EHPAD et le document de subdélégation en cas d'absence du directeur
22	Le(s) diplôme(s) et/ou attestation(s) de formation de l'IDEC/CDS
23	Le(s) contrat(s) de travail (et éventuel(s) avenant(s)) de l'IDEC/CDS
24	Les 3 dernières fiches de paie de l'IDEC/CDS
25	La fiche de poste ou feuille de route signée de l'IDEC/CDS
26	Les diplôme(s) et/ou attestation(s) de formation du MEDCO
27	Le(s) contrat(s) de travail (et éventuel(s) avenant(s)) du MEDCO
28	Les 3 dernières fiches de paie du MEDCO
29	La de poste du MEDCO
30	Le planning/calendrier de permanence/astreinte de direction de juillet, août et septembre N-1 et, le cas échéant, N

31	La procédures et/ou convention d'astreinte (cahier d'astreinte)	
<b>GOUVERNANCE</b>		
<i>Animation et fonctionnement des instances</i>		
32	Le règlement intérieur du Conseil de la vie sociale (CVS)	
33	La liste nominative des membres du CVS comportant leur collège et leur qualité (exemple : Madame [prénom-nom], représentant des [collège représenté] ou présidente du CVS)	
34	Les comptes rendus N-2, N-1 et, le cas échéant, N du CVS	
35	Le dernier rapport d'activité annuel du CVS	
<b>FONCTIONS SUPPORT</b>		
<i>Gestion des ressources humaines</i>		
36	Le tableau de suivi des effectifs prévisionnels/réels/à pourvoir	
37	Le personnel médical, paramédical et soignant (document à remplir par l'établissement)	
38	Au format tableur (EXCEL ou Libre office CALC), le registre unique du personnel (RUP) des 6 derniers mois	
39	Les fiches de paie M-1 de l'ensemble du personnel de l'établissement en CDI/CDD/Titulaire (hors personnel cadre)	
40	Les contrats de travail signés de l'ensemble du personnel soignant (IDE et AS/ASG et AES/AMP) et AUX/AVS en CDD long	
41	Tous les diplômes du personnel soignant de jour et de nuit (AS/ASG et AES/AMP) et AUX/AVS de nuit en CDI/Titulaire et CDD long	
42	Tous les diplômes des IDE en CDI/Titulaire et CDD long (hors IDE/CDS)	
43	Le cas échéant, tous les diplômes du personnel paramédical salarié en CDI/Titulaire (ergothérapeute, psychomotricien, masseur-kinésithérapeute...)	
44	Le cas échéant, hors MEDCO, tous les diplômes du personnel médical salarié en CDI/Titulaire et CDD long) (médecin prescripteur, pharmacien...)	
45	L'extrait du plan de formation N-2, N-1 et N	
46	La liste des agents en cours de formation qualifiante ainsi que leur attestation d'inscription à la formation qualifiante	
47	La procédure d'accueil et d'intégration du nouveau personnel arrivant	
48	Au format tableur (EXCEL ou Libre office CALC), le planning M-1, M et M+1, jour et nuit, du personnel soignant (IDE et AS/ASG et AES/AMP) et AUX/AVS + Légende explicative de l'ensemble des codes utilisés	
49	La fiche de poste jour et nuit, par horaire du personnel soignant (IDE et AS/ASG et AES/AMP) et AUX/AVS	
50	La fiche de poste jour et nuit par horaires des ASH	
51	La procédure de remplacement en cas d'absence inopinée du personnel soignant (IDE et AS/ASG et AES/AMP) et AUX/AVS	
52	La liste des remplaçants à contacter en cas d'absences du personnel soignant (IDE et AS/ASG et AES/AMP) et AUX/AVS	
<b>FONCTIONS SUPPORT</b>		
<i>Sécurités</i>		
53	Relevés mensuel (du mois en cours, M-1 et M-2) des appels malades et temps décroché	
<b>PRISE EN CHARGE</b>		
<i>Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie</i>		
54	La procédure complète d'admission des résidents (avant, pendant et après)	
55	Le(s) compte(s) rendu(s) N-2 et N-1, le cas échéant N, de la commission de coordination gériatrique (CCG)	
56	La/les feuille(s) d'émargement N-2 et N-1, le cas échéant N, de la CCG	
57	La liste nominative des médecins traitants ainsi que le nombre de résidents suivis par chacun d'eux (document à remplir par l'établissement)	

58	Les contrats types/conventions signés par les professionnels de santé intervenant à titre libéral au sein de l'établissement (médecin(s) traitant(s), masseur(s)-kinésithérapeute(s), orthophoniste(s), pédicure-podologue(s)…)	
59	Le contrat de séjour (ou document individuel de prise en charge) des 3 derniers résidents admis au sein de l'établissement	
60	Le livret d'accueil	
61	La photographie de l'affichage de la charte des droits et libertés de la personne accueillie	

Madame, Monsieur,

Votre EHPAD fait l'objet d'un contrôle sur pièces, des documents doivent nous être transmis.

Pour ce faire, nous vous pouvez envoyer des contenus de manière sécurisée via cette adresse:

<https://bluefiles.com/ars/ars-dd77-etag-medico-sociaux>

Ce lien vous permettra d'accéder à une page de dépôt sécurisée du service de l'ARS de Seine-et-Marne.