

Délégation départementale de Seine-et-Marne

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

Département Autonomie

Responsable de l'Autonomie :

Affaire suivie par :
Courriel : ars-dd77-etab-medico-sociaux@ars.sante.fr

Directeur général
DOMUSVI – Siège social
46-48 rue Carnot
92150 Suresnes

Lieusaint, le 26 SEP. 2024

Lettre recommandée avec AR
N° 20595554 19 ap 2

Monsieur le Directeur général,

Dans le cadre du Plan national d'inspection et de contrôle des EHPAD, un contrôle sur pièces de l'EHPAD Résidence Villa Louise 770000081 situé au 90 rue Aimé Césaire à 77240 Vert-Saint-Denis, a été réalisé le 10 juillet 2024 par la délégation départementale de l'Agence régionale de santé de Seine-et-Marne.

Dans le cadre de la procédure contradictoire, en application des articles L. 121-1 et L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, je vous ai adressé le 22 juillet 2024 le rapport que nous a remis la mission d'inspection, ainsi que les 2 injonctions, 7 prescriptions et 3 recommandations que nous envisageons de vous notifier (cf. **annexe**).

Par courriel du 7 août 2024, vous avez sollicité un délai supplémentaire jusqu'à début septembre pour apporter les éléments de réponse au rapport de contrôle sur pièces. Le 13 août nous avons répondu favorablement à votre demande, vous permettant de déposer vos observations et documents jusqu'au 4 septembre 2024 inclus.

En l'absence de réponse de votre part dans le délai imparti, je vous notifie désormais à titre définitif ces décisions dont la justification et le détail figurent en annexe du présent courrier, et qui portent principalement sur les points mentionnés ci-après :

GOUVERNANCE :

Management et stratégie :

- L'inexistence de projet d'établissement valide depuis 2023.
- Un organigramme inexact en termes de personnel présent et dans l'identification des fonctions.
- L'absence de preuve de la conformité des contrats de travail et du temps dédié aux missions des médecins coordonnateurs et des médecins traitants.
- La non communication des contrats de travail, des diplômes, des fiches de poste du personnel médical.

Animation et fonctionnement des instances :

- Une tenue du CVS à une fréquence inférieure aux attendus.
- Une qualité de la communication et de l'animation du CVS non conforme.

FONCTIONS SUPPORT :**Gestion des ressources humaines :**

- La non communication des fiches de postes des personnels soignants.
- La non-conformité de l'équipe pluridisciplinaire aux exigences de la réglementation, comprenant du personnel non qualifié au sein des équipes soignantes de jour comme de nuit.
- La non communication des contrats de travail, des diplômes, des fiches de poste du personnel médical, paramédical et soignant.
- Une inadéquation entre les fonctions mentionnées dans l'organigramme ou les plannings, dans les intitulés des bulletins de salaire et dans le relevé unique du personnel.

PRISES EN CHARGE :**Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie :**

- Un livret d'accueil non conforme.
- L'absence de contrat ou de convention avec les intervenants libéraux.
- L'absence de preuve de la tenue annuelle d'une commission de coordination gériatrique.

J'appelle votre attention sur la nécessité de transmettre à la délégation départementale de l'ARS de Seine-et-Marne via l'outil de dépôt partagé, <https://bluefiles.com/ars/ars-dd77-etab-medico-socials>, les éléments de preuve documentaire permettant le suivi des mesures correctives et la levée des injonctions.

Je vous rappelle que le constat de l'absence de mise en œuvre de chacune des mesures correctives dans les délais fixés et de persistance des risques ou manquements mis en cause, peut donner lieu, en application des dispositions des articles L. 313-14 et 16 ainsi que R313-25-1 à 3 du code de l'action sociale et des familles (CASF) à une astreinte journalière, à l'interdiction de gérer toute nouvelle autorisation prévue par le CASF, à l'application d'une sanction financière, à la mise sous administration provisoire ou à la suspension ou la cessation, totale ou partielle, de l'activité de l'établissement.

Un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif dans les deux mois suivant la réception de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site <https://citoyens.telerecours.fr>

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

Pour le Directeur général
de l'Agence régionale de santé
d'Île-de-France



Copie à :

Monsieur [redacted]
EHPAD Residence Villa Louise
90 rue Aimé Césaire
77140 Vert-Saint-Denis

Annexe : Mesures envisagées dans le cadre du contrôle réalisé le 10/07/2024 au sein de l'EHPAD RESIDENCE VILLA LOUISE (n° FINESS 770000081)

Référence de la mesure	Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Texte de référence	Réponse de l'établissement	Décision	Délai de mise en œuvre
I1	Injonction	1.2.2.14 1.2.2.15	Gouvernance	Management et stratégie	La direction de l'établissement doit s'assurer que la totalité des 0,6 ETP du temps de MedCo prévue aux contrats de travail est dédiée aux missions prévues conformément à l'ART D312-158 2° du CASF. Le temps de médecin traitant (MT) doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail du Medco, précisant que le temps de MedCo ne peut servir à du temps de MT et garantir la réalisation des missions du MedCo.	D312-156 du CASF (ETP MEDCO) D312-157 CASF (diplôme MEDCO) et D312-159-1 CASF (contrat du MEDCO) décret n°2005-560 du 27 mai 2005 (qualification, missions et rémunération MEDCO)	Absence de réponse	Injonction maintenue	Immédiat
I2	Injonction	2.1.1.1 2.1.1.6 2.1.4.4 2.1.4.10	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	La direction doit fournir la preuve de sa recherche active de candidats pour procéder au recrutement des personnels manquants. La direction doit s'assurer de la validité des diplômes de l'ensemble des salariés, y compris l'inscription à l'Ordre pour les infirmiers en CDI et en CDD. La direction doit fournir à la mission le tableau de suivi des effectifs prévisionnels/réels à pourvoir, tous les diplômes du personnel soignant de jour et de nuit et AVS en CDI et CDD, tous les diplômes des IDE en CDI et CDD, la liste des agents en cours de formation qualifiante ainsi que leur attestation d'inscription à la formation qualifiante, la fiche de poste jour et nuit par horaire du personnel soignant (IDE, AS, AES/AMP et AVS). La direction doit s'assurer et fournir à la mission la preuve que l'ensemble des intervenants en CDD remplisse les conditions administratives d'exercice de la profession de soignant et de présence dans l'établissement. La direction par une démarche active de recrutement garantie la qualité et la continuité de service, en assurant des temps de repos suffisant aux effectifs en	D312-155-0 du CASF L311-3 1°, 3° CASF L311-8 CASF D451-88 du CASF L4391-1 du CSP L451-1 du CASF (agrément des formations sociales) L4391-1 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) D312-155, 2° CASF L311-3, 1° CASF (Sécurité du résident)	Absence de réponse	Injonction maintenue	Immédiat

Référence de la mesure	Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Texte de référence	Réponse de l'établissement	Décision	Délai de mise en œuvre
					CDI et permettre d'atteindre le ratio de soignant cible présent chaque jour. La direction doit fournir à la mission la preuve que l'ensemble du personnel affecté à des rôles de soignant ont soit un diplôme conforme au CSP, soit qu'ils sont en cours de formation qualifiante ou en intégration imminente de celle-ci et les fiches de poste pour s'assurer que les missions sont conformes aux compétences.				

Référence de la mesure	Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Texte de référence	Réponse de l'établissement	Décision	Délai de mise en œuvre
P1	Prescription	1.2.1.5	Gouvernance	Management et stratégie	L'établissement doit fournir un projet d'établissement finalisé et validé par son CVS.	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 (MEDCO élabore 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	Absence de réponse	Prescription maintenue	3 mois
P2	Prescription	1.2.2.1	Gouvernance	Management et stratégie	La direction de l'EHPAD doit fournir à la mission un organigramme détaillé et à jour des salariés de l'établissement en faisant apparaître les liens hiérarchiques et mentionner l'ensemble des catégories de professionnels présents dans l'établissement.	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	Absence de réponse	Prescription maintenue	Immédiat

Référence de la mesure	Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Texte de référence	Réponse de l'établissement	Décision	Délai de mise en œuvre
P3	Prescription	1.2.2.8	Gouvernance	Management et stratégie	Une insuffisance de l'accompagnement managérial est relevée. La direction et à défaut l'organisme gestionnaire doivent formaliser un planning d'astreinte quotidien et y mentionner un cadre d'astreinte nominalivement. Le planning mis à jour doit être fourni à la mission.	D312-156 du CASF (ETP MEDCO)	Absence de réponse	Prescription maintenue	Immédiat
P4	Prescription	1.3.3.1 1.3.3.2	Gouvernance	Animation et fonctionnement des instances	La direction doit fournir la liste nominative des membres du CVS comportant leur collège et leur qualité, les comptes rendus de 2023 et 2024 datés et signés, le dernier rapport d'activité annuel du CVS. La direction doit apporter la preuve de la planification de au moins trois réunions en 2024 avec le CVS. La direction doit diffuser le planning et les ordres du jour suffisamment en amont des commissions du CVS afin d'obtenir des membres une participation active et de qualité. La direction doit s'assurer que la composition du CVS est conforme à la réglementation. La direction doit fournir à la mission ses comptes rendus de CVS signés par le Directeur de l'établissement et le Président du CVS.	D311-4 à D311-20 CASF R331-10 CASF (informer des EI et dysfonctionnement)	Absence de réponse	Prescription maintenue	Immédiat
P5	Prescription	3.1.4.4	Prise en charge	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Le MedCo doit présider, au moins une fois par an, une réunion de la commission de coordination gériatrique et donc l'établissement doit fournir à la mission les feuille d'émargement N-2, N-1 et N de la CCG.	D312-158, 3° (MEDCO préside la commission réunie au moins 1x/an) du CASF 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 HAS, "La Commission de coordination gériatrique", 2018	Absence de réponse	Prescription maintenue	Immédiat

Référence de la mesure	Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Texte de référence	Réponse de l'établissement	Décision	Délai de mise en œuvre
P6	Prescription	3.1.4.5	Prise en charge	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	La direction doit fournir pour chaque médecin traitant intervenant dans l'EHPAD le contrat ou la convention.	R313-30-1 CASF (contrat médecin libéraux) L314-12 du CASF (rôle médecins libéraux dans EHPAD) D312-158 2° CASF (missions du MEDCO)	Absence de réponse	Prescription maintenue	Immédiat
P7	Prescription	3.1.2.0	Prise en charge	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	La direction doit actualiser le livret d'accueil de façon exhaustive conformément à la réglementation.	L311-4 CASF (Docs sur droits résident - livret d'accueil et annexes - contrat de séjour) Arrêté du 8 septembre 2003 (charte droit et liberté)	Absence de réponse	Prescription maintenue	Immédiat

Ref de la mesure	Type de mesures	Ref. Rapport / N° IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Texte de référence	Réponse de l'établissement	Décision	Délai de mise en œuvre
R1	Remarque	1.1.1.2	Gouvernance	Conformité aux conditions de l'autorisation	La direction doit attendre et maintenir un TO supérieur à 95%.	CPOM	Absence de réponse.	Recommandation maintenue	1 mois
R2	Remarque	1.2.2.8	Gouvernance	Management et stratégie	La direction doit s'assurer de toujours avoir un membre de son équipe au planning des astreintes.		Absence de réponse.	Recommandation maintenue	Immédiat
R3	Remarque	2.1.4.2	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	La direction doit fournir à la mission les fiches de postes jour et nuit, par horaire du personnel soignant (IDE, AS, AES, AMP) et AVS.		Absence de réponse.	Recommandation maintenue	Immédiat