

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
Groupe SOS Seniors-siège social
47 rue Haute Seille
57000 METZ

Lieusaint, le 14 Mars 2025

Lettre recommandée avec AR

N° 2C 292 925 2977 0

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 de l'Aubetin » (N°FINESS 770810406) situé au 40 rue du point du jour, 77120 AMILLIS, a été réalisé le 2 octobre 2024 par la délégation départementale de l'Agence régionale de santé de Seine-et-Marne (DDARS 77).

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 7 novembre 2024 le rapport que nous a remis la mission d'inspection, ainsi que les 2 injonctions, 8 prescriptions et 5 recommandations que j'envisageais de vous notifier.

Vous m'avez transmis le 12 décembre 2024 des éléments de réponse détaillés, ce dont je vous remercie.

Je note que des corrections ont été apportées concernant les mesures suivantes :

- la transmission de document attestant de la recherche de MedCo ;
- la conformité de la procédure d'admission ;
- la conformité de l'organigramme de l'EHPAD ;
- la déclinaison effective des astreintes administratives et techniques ;
- la recherche de stabilisation des effectifs au regard du taux d'absentéisme et du taux de rotation du personnel ;
- la transmission de la liste de remplaçants en cas d'absence du personnel.

Cependant, au regard de l'ensemble des éléments de réponse apportés, des actions correctrices restent nécessaires.

Aussi, je vous notifie à titre définitif 2 injonctions, 6 prescriptions et 1 recommandation maintenues en **annexe** du présent courrier et portant sur les points suivants :

GOUVERNANCE :

Management et Stratégie :

- **P1** : transmettre le règlement de fonctionnement, le projet d'établissement et le plan bleu mis à jour conformément à la réglementation ;
- **P2** : transmettre le document de subdélégation de signature du directeur de l'EHPAD vers ses suppléants.

Animation et fonctionnement des instances :

- **P4** : fournir les comptes rendus, convocations et feuilles d'émargement des dernières réunions de CVS.

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

- **I1** : augmenter la quotité de travail du personnel IDE, recruter du personnel AS/AES/AMP diplômé, transmettre un plan de qualification du personnel ASL affectés aux soignants ;
- **P5** : s'assurer de la validité des diplômes des professionnels extérieurs ;
- **R4** : intégrer les formations diplômantes dans le plan de formation et faciliter l'accès de ces formations aux salariés.

Sécurité des personnes :

- **I2** : transmettre des extractions du nouveau système d'appel malade.

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

- **P7** : transmettre des éléments prouvant l'organisation de la réunion entre professionnels ;
- **P8** : fournir le contrat du médecin traitant intervenant au sein de l'EHPAD.

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-sociaux>, les éléments de preuve documentaire permettant le suivi des mesures correctives et la levée des injonctions, prescriptions et recommandations.

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
et par délégation
La directrice départementale
de Seine-et-Marne



Copie à :

Directrice
EHPAD Résidence de l'Aubetin
40 rue du Point du jour
77120 AMILLIS

Annexe : Mesures définitives dans le cadre du contrôle réalisé le 2/10/2024 au sein de l'« EHPAD Résidence de l'Aubetin » (n° FINESS 770810406)

Référence 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
I1	Injonction	2.1.4.4 2.1.4.5	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Mettre en œuvre toutes les mesures visant à rendre conformes les effectifs soignants : - recruter du personnel AS/AES/AMP diplômé en CDI ou en CDD long (durée supérieure à 3 mois) afin de stabiliser les effectifs des équipes soignantes et réorganiser les équipes soignantes en s'assurant de la seule présence de personnel qualifié pour la prise en charge des soins et de l'accompagnement des résidents, conformément à l'article D.312-155-0 du CASF (AS/AES/AMP). - transmettre un plan de qualification des personnels ASL affectés dans les équipes de soignants et non encore inscrits dans un parcours de qualification. - augmenter la quotité de travail du personnel IDE [REDACTED] ETP supplémentaire requis) Transmettre à la mission d'inspection tout document attestant des actions entreprises.	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)		Aucune réponse n'a été reçue concernant cette injonction. La direction de l'établissement doit : - recruter du personnel AS/AES/AMP diplômé en CDI ou en CDD long (durée supérieure à 3 mois) afin de stabiliser les effectifs des équipes soignantes et réorganiser les équipes soignantes en s'assurant de la seule présence de personnel qualifié pour la prise en charge des soins et de l'accompagnement des résidents, conformément à l'article D.312-155-0 du CASF (AS/AES/AMP). - transmettre un plan de qualification des personnels ASL affectés dans les équipes de soignants et non encore inscrits dans un parcours de qualification. - augmenter la quotité de travail du personnel IDE [REDACTED] ETP supplémentaire requis) Transmettre à la mission d'inspection tout document attestant des actions entreprises.	Immédiat
					Injonction maintenue				
I2	Injonction	2.5.4.3	Fonctions support	Sécurité des personnes	Transmettre à la mission d'inspection des extractions du système d'appel-malade avec le délai de réponse aux appels malades.	L313-4 CASF (docs sur droits du résident) L311-3 CASF 1° (sécurité du résident) Art. D312-155-0, 1, 2° : Les EHPAD "...proposent et dispensent des soins médicaux et paramédicaux adaptés..." et apportent une aide à la vie quotidienne adaptée".	Notre système d'appel malade étant obsolète, nous sommes en cours de migration vers un nouveau système. En annexe 1, vous trouverez le devis et le bon de commande pour cette mise à jour, nécessaire afin de répondre à votre demande concernant les extractions, impossible avec l'ancien système.	La mission d'inspection prend acte du devis et du bon de commande d'un nouveau système d'appel malade. La direction de l'établissement doit transmettre à la mission d'inspection des extractions du nouveau système d'appel malade avec le délai de réponse aux appels malades.	Immédiat
					Injonction maintenue				

Référence de la mesure	Type de mesures	Réf. Rapport /N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Texte de référence	Reponse de l'établissement	Décision	Délai de mise en œuvre
P1	Prescription	1.2.1.2 1.2.1.5 1.2.1.6	Gouvernance	Management et stratégie	Compléter le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement. Transmettre le plan bleu au CVS, et mentionner la date de transmission au sein du document. Fournir à la mission d'inspection, les copies des documents complétés.	L311-7 CASF (règlement de fonctionnement, consultation CVS) R311-35, R311-36, R311-37 du CASF (contenu RF) 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, 1, 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 (MEDECIN COORDONNATEUR 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 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.	La prochaine réunion Conseil de la Vie Sociale (CVS) est programmée au 19 février 2025.	Aucun document n'a été transmis concernant cette prescription. La direction de l'établissement doit transmettre les documents complétés. Concernant le règlement de fonctionnement, transmettre le document mis à jour avec : - les modalités d'association des familles ; - les affectations, la dépendance, Alzheimer ; - sa présentation au CVS. Concernant le projet d'établissement, transmettre le document mis à jour avec : - les modalités d'association du personnel ; - les modalités d'association des personnes accueillies ; - les références au plan bleu et aux crises sanitaires ; - sa présentation au CVS. Concernant le plan bleu : - transmettre le compte rendu de la réunion du CVS du 19 février indiquant la transmission du plan bleu. Prescription maintenue	3 mois

Référence 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
P2	Prescription	1.2.2.10	Gouvernance	Management et stratégie	En cas d'absence de la directrice les subdélégations ne sont pas prévues. Afin d'assurer la continuité de la direction, formaliser et transmettre aux autorités de tutelle le document de subdélégation de signature du directeur de l'EHPAD vers ses suppléants.	D312-176-5 (document unique de délégation du directeur - EHPAD privé - adressé au CVS et autorités compétentes) R314-88 CASF (prestations incluses dans les frais de siège-DUD) D315-68 CASF (contenu délégation, EHPAD public) D315-70 CASF (transmission et publication des délégations) D315-71 CASF (délégation de signature pdt du CA-> directeur)	Il convient de préciser que chaque directeur a signé un DUD (document unique de délégation), permettant, en cas d'absence de direction, au directeur remplaçant de signer les documents nécessaires en cas de besoin.	Aucun document n'a été reçu concernant cette prescription. La direction de l'établissement doit transmettre le document de subdélégation de signature du directeur de l'EHPAD vers ses suppléants. Prescription maintenue	1 mois
P3	Prescription	1.2.2.14 1.2.2.15	Gouvernance	Management et stratégie	Continuer une recherche active en vue de recruter un médecin coordonnateur conformément à la réglementation. Fournir à la mission d'inspection tout document attestant de la recherche.	D312-156 du CASF (ETP médecin coordonnateur) D312-157 CASF (diplôme) et D312-159-1 CASF (contrat) Décret n°2005-560 du 27 mai 2005 (qualification, missions et rémunération)	Nous sommes en recherche active pour le recrutement d'un médecin coordonnateur. En annexe 2 vous trouverez : - trois annonces publiées sur différents sites pour ce poste - un échange avec notre directrice médicale qui avait validé une candidature suite à un entretien. Cependant, après transmission de la simulation salariale, la candidate a décidé de ne pas donner suite à la candidature en raison du montant proposé - la simulation salariale associée	La mission d'inspection accuse réception des différents documents transmis et prend acte de la recherche active d'un médecin coordonnateur par l'établissement. La direction de l'EHPAD doit poursuivre sa recherche active d'un MedCo conformément à la réglementation. Prescription levée	(sans objet)
P4	Prescription	1.3.3.1	Gouvernance	Animation et fonctionnement des instances	La direction de l'établissement a indiqué la tenue de trois réunions annuelles du CVS. Fournir l'ensemble des comptes rendus à la mission d'inspection (année N-1 et N).	D311-4 à D311-20 CASF	Conformément à l'obligation de tenir 3 réunions de CVS par an, nous constatons qu'en année N-1, seuls deux comptes rendus ont été réalisés, et en année N, un seul compte rendu a été produit. En annexe 3, vous trouverez les comptes rendus disponibles pour ces périodes. Nous nous engageons à régulariser cette situation et à respecter cette obligation à l'avenir.	La mission d'inspection accuse réception des différents comptes rendus de CVS transmis par l'établissement. Ces documents sont incomplets et discordants avec la réponse de l'établissement. Le CASF oblige la tenue d'au moins 3 réunions de CVS par an. La direction de l'établissement doit fournir la preuve des tenues de ces réunions (feuilles d'émargements, comptes rendus...)	1 mois

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
								Fournir pour toutes les réunions de CVS de l'année 2024 et pour la réunion du 19 février 2025 : - les comptes rendus complets ; - les convocations ; - les feuilles d'émargement.	
P5	Prescription	2.1.4.10	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	S'assurer de la présence à minima de : - deux soignants AS/AMP/AES la nuit dont un(e) diplômée. - un personnel IDE par jour. Transmettre à la mission d'inspection tout document justifiant cette action.	D312-155-0 du CASF L311-3 1° 3° 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 .	Nous avons pris note de l'exigence de garantir la présence d'au moins deux AS/ AES/ AMP la nuit et d'une IDE chaque jour. Après analyse des plannings par la mission d'inspection, il a été relevé qu'il n'y avait aucune AS planifiée la nuit du [REDACTED] et aucune IDE la journée. Cependant, une AS était bien présente cette nuit-là, [REDACTED] contrat en [REDACTED] Comme un certain nombre de structures, nous reconnaissons les difficultés persistantes liées au recrutement de personnel soignant. En annexe 4 figurant également les annonces publiées pour pallier ces problématiques.	Prescription maintenue La mission d'inspection prend acte des documents justificatifs fournis. La direction de l'EHPAD doit s'assurer de la validité des diplômes (ou de l'inscription à l'Ordre) de l'ensemble des professionnels extérieurs intervenant auprès des résidents de l'EHPAD. - transmettre le diplôme d'AS de Madame NOUGEY Gisèle Prescription maintenue	1 mois
P6	Prescription	3.1.1.1	Prises en charge	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Décliner les procédures d'admission et de préadmission du groupe au niveau de l'EHPAD (volet médical notamment) et y mentionner l'utilisation du dossier unique d'admission (CERFA 14732*03). Fournir à la mission d'inspection la procédure complétée.	(Obligation cerfa DU) R311-33 à -37 CASF de (Règlement Fonctionnement) D312-155-1 CASF Annexe 2-3-112/ D312-159-2 CASF et D312-158 CASF HAS, "Qualité de vie en EHPAD, volet 1", 2011	La procédure d'admission est établie et inclut : - l'utilisation du dossier unique d'admission cerfa (n°14732*03) avec un volet administratif et un volet médical - l'exploitation de la plateforme Via Trajectoire - une procédure claire pour les refus d'admission Le dossier complet détaillant cette procédure est joint en annexe 5 ainsi qu'un extrait de la plateforme Via Trajectoire.	Prescription levée (sans objet)	

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
P7	Prescription	3.1.4.4	Prises en charge	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Organiser une commission de coordination gériatrique dès recrutement d'un médecin coordonnateur. Transmettre le compte rendu ainsi que la liste d'émargement des personnes ayant participé à cette commission.	D312-158, 3° (médecin coordonnateur 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	L'organisation de la commission de coordination gériatrique est actuellement en attente, faute de médecin coordonnateur en poste. Cependant, le recrutement est actif, comme détaillé en annexe 2. Nous restons mobilisés afin de pourvoir ce poste dans les meilleurs délais.	Dès recrutement d'un MedCo, mise en place de la commission de coordination gériatrique au moins une fois par an. A défaut de MedCo, la direction de l'établissement doit mettre en place une organisation alternative. Le directeur médical de l'organisme gestionnaire doit venir en appui pour consulter les professionnels de santé existant qui composent en principe la CCG sur les thèmes relevant de cette commission. La direction de l'établissement doit transmettre des éléments prouvant l'organisation de la réunion entre professionnels de santé (compte rendu, liste d'émargement).	Immédiat
P8	Prescription	3.1.4.5	Prises en charge	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Fournir à la mission le contrat/convention du médecin traitant intervenant au sein de l'EHPAD.	R313-30-1 CASF (contrat médecin libéraux) L314-12 du CASF (rôle médecins libéraux dans EHPAD) D312-158 2° CASF (missions du médecin coordonnateur)	Le contrat du médecin intervenant dans l'EHPAD a été transmis à ce dernier afin qu'il le complète. Nous sommes actuellement en attente de sa réponse. En annexe 6, vous trouverez le mail attestant de cette demande ainsi que le contrat en attente de signature.	Prescription maintenance La mission prend acte des documents justificatifs fournis. Fournir, dès réception, le contrat du médecin traitant intervenant au sein de l'EHPAD. Prescription maintenance	3 mois

Ref de la mesure	Type de mesures	Ref. Rapport / N° IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Texte de référence	Reponse de l'établissement	Décision	Délai de mise en œuvre
					Ajouter les noms des personnels à l'organigramme traduisant les liens hiérarchiques et fonctionnels dans l'EHPAD.	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	L'organigramme de l'EHPAD, incluant les noms des personnels ainsi que les liens hiérarchiques et fonctionnels a été mis à jour. En annexe 7, vous trouverez cet organigramme accompagné de sa légende.	La mission d'inspection accuse réception et déclare conforme l'organigramme de l'EHPAD.	
R1	Recommandation	1.2.2.1	Gouvernance	Management et stratégie				Recommandation levée	1 mois
R2	Recommandation	1.2.2.8	Gouvernance	Management et stratégie	Formaliser dans un document, la déclinaison effective des astreintes administratives et techniques au sein de l'EHPAD.	Convention relative aux établissements médico-sociaux de l'union intersyndicale des secteurs sanitaires et sociaux (Avenant du 16 mars 2012 relatif à la mise à jour de la convention) - Titre XXIV Dispositions spécifiques aux cadres (Articles 87 à 92 bis)	La déclinaison des astreintes techniques et administratives au sein de l'EHPAD est organisée comme suit : - Les astreintes techniques sont mises en place et affichées au sein de l'établissement - S'agissant des astreintes administratives, celles-ci sont centralisées au niveau du groupe avec un cadre d'astreinte disponible, mais sans présence dédiée à l'EHPAD. Tous les documents relatifs aux astreintes sont disponibles en annexe 8.	La mission d'inspection accuse réception et déclare conforme le document relatant les astreintes administratives et techniques. Recommandation levée	(sans objet)

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
R3	Recommandation	2.1.1.3	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Stabiliser les équipes afin d'obtenir des taux d'absentéisme et de rotation du personnel inférieurs aux taux régionaux médians.	L.311-3 1° CASF (Sécurité résident) L311-3 3° (PEC et accompagnement de qualité) 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 %)		La mission d'inspection accuse réception des annonces de postes d'IDE et d'AS. La direction de l'établissement doit poursuivre la stabilisation des équipes afin d'obtenir des taux inférieurs aux taux régionaux médians : - taux d'absentéisme doit être inférieur à 14,13% ; - taux de rotation du personnel doit être inférieur à 13,24%.	(sans objet)
R4	Recommandation	2.1.2.1	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Intégrer les formations diplômantes (VAE par exemple) dans le plan de formation. Faciliter l'accès de ces formations diplômantes aux salariés qui souhaitent en bénéficier.	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 L119-1 CASF (Définition maltraitance) HAS, "Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention de la maltraitance", 2008		Aucune réponse n'a été reçue concernant cette recommandation. La direction de l'établissement doit : - intégrer les formations diplômantes (VAE par exemple) dans le plan de formation ; - faciliter l'accès de ces formations diplômantes aux salariés qui souhaitent en bénéficier. Recommandation maintenue	3 mois
R5	Recommandation	2.1.4.7	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Formaliser une liste de remplaçants en cas d'absence du personnel.		La liste des remplaçants en cas d'absence du personnel a été formalisée et est disponible. Elle vous est transmise en annexe 9.	La liste de remplaçants en cas d'absence du personnel est conforme. Recommandation levée	(sans objet)