

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

Monsieur S

Directeur général
SAS SGMR
7 allée Haussmann
33070 BORDEAUX Cedex

Lieusaint, le 3 Avril 2025

Lettre recommandée avec AR

N° 2C 192 925 2774 4

Monsieur le Directeur général,

Dans le cadre du Plan national d'inspection et de contrôle des EHPAD, un contrôle sur pièces de l'EHPAD « Les Charmettes » (N°FINESS «770814754») situé au 5 avenue Jean Moulin 77200, TORCY, a été réalisé le 14 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 18 novembre 2024 le rapport que nous a remis la mission d'inspection, ainsi que les 3 injonctions, 6 prescriptions et 6 recommandations que j'envisageais de vous notifier.

Vous m'avez transmis le 18 février 2025 des éléments de réponse, ce dont je vous remercie.

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

- La conformité de l'organigramme de l'EHPAD.

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

Aussi, je vous notifie à titre définitif 3 injonctions, 7 prescriptions et 3 recommandations maintenues en **annexe** du présent courrier et portant sur les points suivants :

GOUVERNANCE :

Management et stratégie :

- **P1** : mettre à jour et transmettre le projet d'établissement, le règlement de fonctionnement, et le plan bleu ;
- **P2** : formaliser et transmettre le document de subdélégation de signature du directeur de l'EHPAD ;
- **P3** : transmettre le contrat de travail de l'IDEC et mettre en conformité le temps de coordination médicale ;
- **R2** : formaliser un document d'organisation des astreintes techniques.

Animation et fonctionnement des instances :

- **P4** : transmettre les comptes rendus des derniers CVS.

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

- **I3** : transmettre la preuve de la tenue d'au moins une commission gériatrique par an ;
- **P5** : mettre en conformité les procédures d'admission et de préadmission ;
- **P6** : transmettre le contrat du médecin traitant.

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

- **I1** : rendre conformes à la réglementation en vigueur les effectifs du personnel soignant ;
- **R3** : transmettre le document justifiant le taux de rotation de l'établissement ;
- **P7** : formaliser et transmettre un plan de formation, un protocole d'accueil des nouveaux salariés et une procédure en cas d'absence du personnel.

Sécurité des personnes :

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

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 :

Madame 
Directrice EHPAD Les Charmettes
5 avenue Jean Moulin
77200 TORCY

Annexe : Mesures définitives dans le cadre du contrôle réalisé le 14 octobre 2024 au sein de l'EHPAD Les Charmettes (n° FINESS 770814754)

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	Décal de mise en œuvre
I1	Injonction	2.1.1.1 2.1.4.4 2.1.4.5 2.1.4.10	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Transmettre la légende exhaustive des plannings à la mission d'inspection. Mettre en œuvre toutes les mesures visant à rendre conformes les effectifs du personnel soignant : - Recruter du personnel ASI/AES/AMP et IDE 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 (Sécurité ASI/AES/AMP) ; - Transmettre un plan de qualification des personnels FFAS affectés dans les équipes de soins. - Fournir à la mission d'inspection tout document attestant les actions entreprises.	D451-88 du CASF L4391-1 du CSP (exercice 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) D312-155-0 du CASF (pluridisciplinarité de l'équipe soignante) L311-3 1° CASF (Sécurité résident) L311-3 3° (PEC et accompagnement de qualité) L311-8 CASF	Carence de réponse de l'établissement. Aucun élément de réponse n'a été transmis concernant cette injonction. La direction de l'établissement doit mettre en œuvre toutes les mesures visant à rendre conformes les effectifs du personnel soignant : - recruter du personnel ASI/AES/AMP et IDE diplômé en CDI ou en CDD long (durée supérieure à 3 mois) afin de stabiliser les effectifs des équipes soignantes ; - 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 (ASI/AES/AMP) ; - transmettre un plan de qualification des personnels FFAS affectés dans les équipes de soins ; - fournir à la mission d'inspection tout document attestant les actions entreprises ; - et transmettre la légende exhaustive des plannings à la mission d'inspection. Faute d'éléments probants transmis au moment du contrôle sur pièces et au terme de la période contradictoire, la mission d'inspection ne peut garantir une analyse reflétant la situation RH de l'établissement et remet en cause la qualité et la sécurité de la prise en charge et des soins. 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	Déciion	Délai de mise en œuvre
I2	Injonction	2.5.4.3	Fonctions support	Sécurités des personnes	Transmettre à la mission d'inspection des extractions du système d'appel malade comprenant les délais de réponse.	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".	Carence de réponse de l'établissement.	La mission d'inspection prend acte du document détaillant les extractions du système d'appel malade comprenant les délais de réponse. Les temps de réponse aux appels malades sont excessivement longs et peuvent être source de maltraitance ou de mise en danger des résidents. La direction de l'établissement doit : - permettre une traçabilité des appels malades et réaliser une analyse régulière du temps de décroché ; - transmettre à la mission d'inspection des extractions du système d'appel malade comprenant les délais de réponse.	Immédiat
I3	Injonction	3.1.4.4	Fonctions support	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Le médecin coordonnateur doit organiser une fois par an, une commission de coordination gériatrique. 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.	Carence de réponse de l'établissement.	Injonction maintenue Aucun élément de réponse n'a été transmis concernant cette injonction. La direction de l'établissement doit : - s'assurer de la tenue, au moins une fois par an, d'une commission de coordination gériatrique ; - transmettre le compte rendu ainsi que la liste d'émargement des personnes ayant participé à cette commission.	3 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
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.	L311-7 CASF (règlement de fonctionnement, consultation CVS)		Concernant le règlement de fonctionnement, malgré la transmission de ce dernier, aucune des modifications attendues n'a été apportée.	3 mois
					Transmettre le plan bleu au CVS, et mentionner sa date de transmission au sein du document.	R311-35, R311-36, R311-37 du CASF (contenu RF)		La direction de l'établissement doit compléter et transmettre le règlement de fonctionnement avec :	
					Fournir à la mission d'inspection, les copies des documents complétés.	L311-8 du CASF (contenu PE/PE tous les 5 ans), L315-17 (directeur d'un EHPAD public) et D312-176-5 CASF (privé)		- des temps de réunions, transmissions, partage d'information, accueil de nouveaux professionnels, évaluation des pratiques professionnelles ; - délivrance des prestations offertes à l'extérieur.	
P1	Prescription	1.2.1.2 1.2.1.5 1.2.1.6	Gouvernance	Management et stratégie		D311-38 du CASF (projet général de soins pour l'application du PE : volet relatif aux soins palliatifs)		Concernant le projet d'établissement, la mission d'inspection accuse réception de ce dernier. Cependant, aucune des modifications demandées n'a été effectuées.	3 mois
						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)		La direction de l'établissement doit transmettre le plan bleu complet avec :	
						D312-158, 1° du CASF (MEDECIN COORDONNATEUR élabore projet général de soins s'intégrant dans PE)		- l'arrêté de désignation des personnes qualifiées ainsi que les modalités de recours ; - les conditions de sa diffusion une fois établi.	
P1	Prescription	1.2.1.2 1.2.1.5 1.2.1.6	Gouvernance	Management et stratégie		D312-160 CASF (plan en cas de crise sanitaire ou climatique)		Concernant le plan bleu, la mission d'inspection a bien reçu le compte rendu de réunion du CVS du 19 décembre 2024. Cependant, ce dernier ne contient aucune preuve de présentation du plan bleu comme demandé.	3 mois
						RBPP "Elaboration, rédaction et animation d'un PE en ESMS" Anesm-HAS		La direction de l'établissement doit :	
						L.311-3 du CASF (sécurité des prises en charge)		- présenter le plan bleu au CVS ; - transmettre à la mission d'inspection le compte rendu du CVS du 14/03/2025 mentionnant sa présentation.	
P1	Prescription	1.2.1.2 1.2.1.5 1.2.1.6	Gouvernance	Management et stratégie		D312-160 CASF (plan en cas de crise sanitaire ou climatique)		Prescription maintenue	3 mois
						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.			

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
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, l'organisme gestionnaire doit formaliser et transmettre aux autorités de tutelle le document de subdélégation de signature du directeur de l'EHPAD vers ses suppléants.	D312-176-5 CASF (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 de délégation, EHPAD public) D315-70 CASF (transmission et publication des délégations) D315-71 CASF (délégation de signature pdt du CA-> directeur)	Carence de réponse de l'établissement.	Aucun document n'a été transmis à la mission d'inspection concernant cette prescription. La direction de l'établissement doit formaliser et transmettre le document de subdélégation de signature du directeur de l'EHPAD vers ses suppléants. Prescription maintenue	1 mois
P3	Prescription	1.2.2.12 1.2.2.14	Gouvernance	Management et stratégie	Transmettre le contrat de travail de l'IDEC à la mission d'inspection. Mettre en conformité le temps de coordination médical (0,8 ETP) : - augmenter la quotité de travail du médecin coordonnateur ; - ou recruter un autre médecin coordonnateur à hauteur de 0,3 ETP. Fournir tous les documents attestant la mise en œuvre des actions entreprises.	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)	Carence de réponse de l'établissement.	Aucun élément de preuve n'a été transmis à la mission d'inspection. Concernant l'IDEC, la direction de l'établissement doit transmettre le contrat de travail de l'IDEC. Concernant, le MedCo, la direction de l'établissement doit : - augmenter et mettre en conformité la quotité de travail du médecin coordonnateur (0.8 ETP) ; - ou recruter un autre médecin coordonnateur à hauteur de 0,3 ETP ; - transmettre l'avenant ou le contrat de travail justifiant les 0.8 ETP de MedCo attendus.	3 mois
P4	Prescription	1.3.3.1	Gouvernance	Animation et fonctionnement des instances	Le compte rendu CVS de l'année 2024 indique une programmation de deux CVS avant la fin d'année (27/09/2024 et le 19/12/2024). Veuillez respecter cette programmation et adresser les copies des comptes rendus à la mission d'inspection.	D311-4 à D311-20 CASF		Prescription maintenue La mission d'inspection accuse réception du compte rendu du CVS du 19/12/2024. Cependant, il n'y a aucune transmission du compte rendu de CVS du 27/09/2024. La direction de l'établissement doit transmettre les comptes rendus de CVS du 27/09/2024 et du 14/03/2025. Prescription maintenue	1 mois

Référence de la mesure	Type de mesures	Réf. Rapport / N°IGAS	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Texte de référence	Carence de réponse de l'établissement.	Reponse de l'établissement	Décision	Délai de mise en oeuvre
P5	Prescription	3.1.1.1	Prises en charge	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Compléter la procédure d'admission et de préadmission : - mention de l'utilisation du dossier unique d'admission (CERFA 14732*03) et de via trajectoire ; - indication sur les critères et les procédures de communication en cas de refus. 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	Carence de réponse de l'établissement.	de	Aucun élément de réponse n'a été transmis par l'établissement concernant la procédure d'admission et de préadmission. La direction de l'établissement doit fournir à la mission d'inspection les procédures d'admission et de préadmission complétées avec : - la mention de l'utilisation du dossier unique d'admission (CERFA 14732*03) ; - la mention de l'utilisation de Via Trajectoire ; - l'indication sur les critères et les procédures de communication en cas de refus. Prescription maintenue	1 mois
					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)	Carence de réponse de l'établissement.	de	La direction doit s'assurer que chaque médecin traitant intervenant dans l'EHPAD ait signé un contrat type. Aucun élément de réponse n'a été apporté concernant cette prescription. La direction de l'établissement doit fournir à la mission le contrat/convention du médecin traitant intervenant au sein de l'EHPAD. Prescription maintenue	3 mois
P7	Prescription	2.1.2.1 2.1.2.5 2.1.4.7	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Formaliser dans un document un plan de formation de l'ensemble des salariés et en faciliter l'accès. Formaliser dans un document un protocole d'accueil des nouveaux salariés au sein de l'EHPAD. Formaliser une procédure en cas d'absence du personnel.	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	Carence de réponse de l'établissement.	de	Aucun document justificatif n'a été transmis à la mission d'inspection. Au regard de la situation au niveau des ressources humaines de l'établissement (cf injonction n°1), l'absence de plan de formation, l'inexistence de protocole d'accueil des nouveaux arrivants et de procédure d'absence du personnel conduisent à requiesciter les recommandations R4, R5 et R6 en prescription.	3 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
						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 »)		La direction de l'établissement doit : - formaliser dans un document un plan de formation de l'ensemble des salariés et en faciliter l'accès ; - formaliser dans un document un protocole d'accueil des nouveaux salariés au sein de l'EHPAD ; - formaliser une procédure en cas d'absence du personnel. Prescription issue de la requalification des recommandations 4, 5 et 6.	

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	Delai de mise en œuvre
R1	Recommandation	1.2.2.1	Gouvernance	Management et stratégie	Ajouter l'ensemble des noms manquants à l'organigramme			La mission d'inspection prend acte de l'organigramme transmis. Recommandation levée Aucun document justificatif n'a été transmis à la mission d'inspection. La direction de l'établissement doit formaliser dans un document l'organisation des astreintes techniques au sein de l'EHPAD.	(sans objet)
R2	Recommandation	1.2.2.8	Gouvernance	Management et stratégie	Formaliser dans un document l'organisation des astreintes techniques au sein de l'EHPAD.		Carence de réponse de l'établissement.	Aucun document justificatif n'a été transmis à la mission d'inspection. La direction de l'EHPAD doit transmettre les chiffres de 2023 et de 2024. Recommandation maintenue	3 mois
R3	Recommandation	2.1.1.3	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Stabiliser les équipes afin d'obtenir un taux de rotation inférieur au taux régional médian		Carence de réponse de l'établissement.	Aucun document justificatif n'a été transmis à la mission d'inspection. La direction de l'EHPAD doit transmettre les chiffres de 2023 et de 2024. Recommandation maintenue	3 mois
R4	Recommandation	2.1.2.1	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Formaliser dans un document un plan de formation de l'ensemble des salariés et en faciliter l'accès.		Carence de réponse de l'établissement.	Aucun document justificatif n'a été transmis à la mission d'inspection. La direction de l'établissement doit formaliser dans un document un plan de formation de l'ensemble des salariés et en faciliter l'accès. Recommandation requallifiée en prescription (P7)	3 mois
R5	Recommandation	2.1.2.5	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Formaliser dans un document un protocole d'accueil des nouveaux salariés au sein de l'EHPAD.		Carence de réponse de l'établissement.	Aucun document justificatif n'a été transmis à la mission d'inspection. L'établissement doit formaliser dans un document un protocole d'accueil des nouveaux salariés au sein de l'EHPAD. Recommandation requallifiée en prescription (P7)	3 mois
R6	Recommandation	2.1.4.7	Fonctions support	Gestion des ressources humaines	Formaliser une procédure en cas d'absence du personnel.		Carence de réponse de l'établissement.	Aucun document justificatif n'a été transmis à la mission d'inspection. La direction de l'établissement doit formaliser une procédure en cas d'absence du personnel. Recommandation requallifiée en prescription (P7)	1 mois