

Agence régionale de santé d'Ile-de-France
Délégation départementale de l'Essonne
Conseil départemental de l'Essonne

Monsieur Jamil ADJALI
Directeur du Service public Essonien
du Grand Age (SEGA)
24 rue baron de Nivière
91140 VILLEBON SUR YVETTE

Affaire suivie par : [REDACTED]
Courriel : [REDACTED]
& ars-idf-inspection@ars.sante.fr
Téléphone : 01 69 36 72 13

Saint-Denis, le

Lettre recommandée avec AR
N°

Monsieur le Directeur,

L'inspection conduite conjointement par l'Agence régionale de santé d'Ile-de-France (ARS IDF) et le Conseil départemental de l'Essonne le 17 mars 2022 au sein de l'EHPAD Jean Sarran, situé 15 rue de l'Ermitage à Dourdan (FINESS juridique 91 0 020 510 et FINESS géographique 91 0 040 054) a été inscrite au programme de contrôle des EHPAD diligenté au premier trimestre 2022 sur l'ensemble du territoire national à la demande de la ministre déléguée, chargée de l'Autonomie, auprès du ministre de la Santé et des Solidarités.

Nous vous avons adressé le 29 juillet 2022 le rapport que nous a remis la mission d'inspection, ainsi que les cinq prescriptions et 12 recommandations que nous envisageons de vous notifier.

Dans le cadre de la procédure contradictoire prévue aux articles L. 121-1 et L. 122-1 du Code des relations entre le public et l'administration, vous nous avez transmis le 12 août 2022 des éléments de réponse détaillés, ce dont nous vous remercions. Ces éléments portaient sur les mesures envisagées suivantes :

Prescriptions :

- 1 : rédiger le cas échéant le document unique de délégation donnée au directeur de l'EHPAD par l'organisme gestionnaire et le communiquer. Rédiger le cas échéant la délégation de signature du directeur de l'EHPAD aux membres de son équipe.
En réponse, l'établissement communique le document unique de délégation donnée au directeur de l'EHPAD et ceux donnant délégation de signature du directeur de l'EHPAD à des membres de son équipe. La direction précise que ces documents ont été remis le jour de l'inspection.
- 2 : communiquer le diplôme du MEDEC.
L'établissement communique le document.
- 3 : mettre en place un registre légal des entrées et sorties des personnes accueillies conformément aux articles L. 331-2 et R. 331-5 du CASF.
L'établissement, qui tenait un registre sous forme informatique, a commandé un registre (facture communiquée), livré le 9 août 2022.

- 4 : s'assurer que l'ensemble des dossiers administratifs des résidents comporte un contrat de séjour.
Les familles sont régulièrement relancées pour la signature des contrats. Un tableau de suivi, faisant état de 3 contrats de séjour non signés, a été communiqué ainsi que les 3 messages de relance correspondants.
- 5 : référencer, en plus de l'ARS, le Conseil départemental comme destinataire des déclarations d'événements indésirables en tant qu'autorité compétente dans les procédures de signalement.
La procédure (non signée) a été modifiée et communiquée.

Recommandations :

- 1 : communiquer la fiche de poste de directrice déléguée.
Fiche de poste communiquée.
- 2 : communiquer la fiche de poste du MEDEC.
Fiche de poste (non nominative et non spécifique à cet EHPAD) communiquée.
- 3 : envisager de mettre en œuvre une politique de fidélisation des agents non titulaires.
La direction indique notamment qu'elle a mis en stage 8 agents en 2021 et qu'il est prévu pour un recrutement sur un poste vacant un CDD de 6 mois minimum renouvelable jusqu'à 1 an, avant que ne soit proposé un CDI ou une mise en stage.
- 4 : communiquer le diplôme du cadre de santé. Contrôler la possession de l'ensemble des diplômes du personnel.
L'établissement communique la copie du CAFDES obtenu par la cadre de santé (et précise qu'elle est en réalité IDEC – diplôme d'IDE communiqué à la demande de l'équipe d'inspection), ainsi qu'un diplôme manquant le jour de la visite (agent mis à disposition par un autre établissement).
- 5 : associer les représentants des familles et des résidents à la définition des ordres du jour des CVS.
Une copie de message atteste de leur association.
- 6 : rédiger une procédure de recueil et de traitement des réclamations.
La procédure, rédigée suite à la réception du rapport d'inspection (non signée), est communiquée.
- 7 : apporter tout élément d'explication concernant la réclamation en date du 20/05/2021.
Explications données par l'établissement (pièces jointes).
- 8 : s'assurer de l'appropriation de la procédure de signalement des EI par l'ensemble des professionnels.
La procédure concernant les fiches d'événements indésirables était en cours de rédaction et d'appropriation. Des COPIL portant sur la déclaration des EI seront réalisés en septembre sur chacun des établissements afin de former les professionnels.
- 9 : rédiger un protocole relatif à l'hygiène générale des locaux.
La prestation était externalisée à une société. Insatisfait de la prestation, l'établissement a ré internalisé cette prestation au 1^{er} avril 2022. Des documents de procédure et de traçabilité sont communiqués.
- 12 : élaborer, le cas échéant, un protocole chute et le transmettre. S'assurer qu'il soit connu des professionnels.
L'établissement indique que, si le livret de poche distribué au personnel soignant ne comporte pas de protocole relatif aux chutes, il ne se substitue pas aux procédures et protocoles existants. Concernant spécifiquement les chutes, les professionnels disposent notamment d'une procédure (jointe). En outre, des actions sont menées par l'établissement pour prévenir les chutes : intervention d'un ergothérapeute en novembre 2021, première commission prévention des chutes le 10 juin 2022.

Cependant, les éléments de réponse apportés ne permettent pas de lever les mesures suivantes figurant en annexe au présent courrier :

- Recommandation 10 : justifier pourquoi le registre des appels malades pour la période du 1^{er} au 28 février 2022 n'enregistre pas d'appels au-delà du 5 février 2022.

Une copie du registre des appels malades du 6 au 26 février 2022 a été communiquée (ainsi que pour la période du 4 au 23 juillet 2022).

Si dans leur globalité les temps de décrochage sur la période du 6 au 26 février 2022 n'appellent pas de commentaire, certains interrogent ; en guise d'illustration (en se limitant à ceux supérieurs à 1 heure) : appel urgent du 06/02/2022 de 2 heures 19 minutes et 29 secondes ; appel urgent du 07/02/2022 de 1 heure 12 minutes et 36 secondes ; appel du 13/02/2022 de 1 heure 20 minutes et 41 secondes ; appel du 13/02/2022 de 1 heure et 7 secondes ; appel du 14/02/2022 de 1 heure 3 minutes et 19 secondes ; appel du 20/02/2022 de 1 heure 2 minutes et 27 secondes ; appel du 21/02/2022 de 1 heure et 49 secondes.

- Recommandation 11 : élaborer, le cas échéant, une procédure de gestion des changes et la transmettre. S'assurer qu'elle soit connue des professionnels.

Sont communiqués le déroulé de journée AS / AES de jour, un document « Changes des résidents » précisant le type de change à utiliser selon les degrés d'incontinence et d'autonomie et un référencement des changes par résident.

Cela étant, le déroulé de journée AS / AES fait apparaître le changement de protections à 14h30 (« changer les protections si besoin »), 16h (« effectuer les changes »), 19h et 19h30 (« changer les protections si besoin ») mais il n'y figure pas le matin.

En outre, les plans de change communiqués et le document « Changes des résidents » ne précisent pas, si le fait de porter une protection s'avérerait nécessaire pour un résident, quel est ou quels sont les professionnels habilités à prendre cette décision (et dans ce cas le type de protection à utiliser), ses modalités de traçabilité, le cadre dans lequel elle intervient, l'organisation garantissant qu'elle soit connue des équipes.

Aussi, nous vous notifions à titre définitif ces deux recommandations.

Nous appelons votre attention sur la nécessité de transmettre à la Délégation départementale de l'Essonne et au Conseil départemental de l'Essonne les éléments de preuve documentaire permettant d'attester de la mise en place des mesures correctrices et de lever ces décisions de façon définitive.

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>

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de notre considération distinguée.

La Directrice générale
de l'Agence régionale de santé
d'Île-de-France

Amélie VERDIER

Le Président
du Conseil départemental de l'Essonne



François DUROVRAY

Copie :
Madame Sabrina SALEM
Directrice déléguée
EHPAD Jean Sarran
15 rue de l'Ermitage
91410 DOURDAN

Annexe : décision définitive concernant les mesures correctrices à mettre en place pour faire suite à l'inspection réalisée au sein de l'EHPAD Jean Sarran (DOURDAN) du Service public Essonnien du Grand Âge le 17 mars 2022.

	Recommandation	Réf. rapport	Délai de mise en œuvre
A	<u>Recommandation A</u> : s'assurer que les temps de décrochage des appels malades soient adaptés aux situations et besoins des résidents.	Remarque 10.	1 mois.
B	<u>Recommandation B</u> : compléter le déroulé de journée AS / AES de jour pour qu'y figure le changement de protections dès le matin. Préciser sur le document « Changes des résidents » ou dans une procédure à part : si le fait de porter une protection s'avérerait nécessaire pour un résident, quel est ou quels sont les professionnels habilités à prendre cette décision (et dans ce cas le type de protection à utiliser), ses modalités de traçabilité, le cadre dans lequel elle intervient, l'organisation garantissant qu'elle soit connue des équipes.	Remarque 11.	1 mois.