



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



Délégation départementale de l'Essonne

Affaire suivie par : [REDACTED]
Courriel : [REDACTED]

Monsieur David BOUNIOL
Directeur Général du groupe CLINALLIANCE
Siège social
43, rue de Verdun
91700 VILLIERS SUR ORGE

A Evry-Courcouronnes, le 12 AOUT 2024

Lettre recommandée avec AR

N° 2C 595 550 9573 3

Monsieur le Directeur Général,

Dans le cadre du plan national d'inspection et de contrôle des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), un contrôle sur pièces de l'EHPAD «Repotel» (N°FINESS 9107004), a été réalisé le 24 juin 2024 par l'Agence régionale de santé d'Île-de-France (ARS).

Je vous ai adressé 19 juillet 2024 le rapport que m'a remis la mission d'inspection, ainsi que **l'1 injonction, les 5 prescriptions et les 3 recommandations** que j'envisageais 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 m'avez transmis le 05 août 2024 vos éléments de réponse détaillés, ce dont je vous remercie.

Cependant, ces éléments de réponse ne permettent de lever que partiellement les mesures envisagées qui vous avaient été transmises. Aussi, je vous notifie à titre définitif les **2 prescriptions et 1 recommandations** récapitulées en **annexe** du présent courrier.

J'appelle votre attention sur la nécessité de transmettre à la Délégation départementale de l'Essonne de l'Agence régionale de santé, les éléments de preuve documentaire permettant d'attester de la mise en place des mesures correctrices et de lever ces décisions de façon définitive.

Je vous remercie de bien vouloir adresser la copie de vos éléments de réponse par courrier à l'attention de Madame Zahira KADA, coordinatrice de cette mission d'inspection, à l'ARS IDF DD91, 6/8 rue Prométhée, 91000 Evry-Courcouronnes.

Je vous informe par ailleurs, qu'un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif dans les deux mois suivants 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.

Le Directeur de la Délégation départementale
de l'Essonne – ARS -Ile-de-France


Directeur Adjoint
Délégation Départementale
de l'Essonne
Richard FAHAS
Julien GALLI

Copie :

Madame Laura DISDIER
Directrice de l'EHPAD "Repotel"
3 Rue des Godeaux
91800 Brunoy

Annexe : Décisions définitives faisant suite au contrôle sur pièces réalisé le 24 juin 2024 de l'EHPAD «Repotel» (N°FINESS 9107004), 91800 Brunoy.

Type de mesures	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réf. Rapport	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre
I1	Injonction	Soins	Tracer la vérification mensuelle des dates de péremption des médicaments du stock tampon.	E7	Nous prenons note et vous transmettons la feuille de traçabilité de la vérification du stock tampon du 31 juillet 2024 (voir preuve).	<u>INJONCTION LEVEE</u>	R4312-38 CSP.	

Type de mesures	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réf. Rapport	Réponse de l'établissement	Décision	Texte de référence	Délai de mise en œuvre
P1	Prescription	Gouvernance	Produire un règlement de fonctionnement complet et conforme.	E1	Nous nous étonnons de cette prescription. Notre règlement de fonctionnement est une annexe du contrat de séjour, ce qui explique la numérotation des pages. Nous respectons les éléments prévus dans les articles R311-35, R311-36 et R311-37 du CASF. Vous nous indiquez, dans votre rapport, que notre règlement de fonctionnement ne comprend pas les points suivants : - Organisation des soins : elle est bien détaillée dans la partie 11-8-1 de notre règlement de fonctionnement, - Temps de réunion, transmission, partage d'information, accueil des nouveaux professionnels. Nous ne comprenons pas pourquoi elle devrait apparaître dans le règlement de fonctionnement qui est à destination des résidents. Les affections la dépendance Alzheimer : [REDACTED] de notre EHPAD. La perte d'autonomie est	<u>PRESCRIPTION 1 LEVEE</u>	R.311-35, R.311-36 et suivants.	



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

					détaillée sur le point 11-8-2 de notre règlement de fonctionnement.				
P2	Prescription	Gouvernance	Management et Stratégie	Produire un organigramme représentatif et actualisé en faisant apparaître les liens hiérarchiques et fonctionnels.	E2	[REDACTED] Nous vous communiquons l'organigramme en date du 25 juillet 2024.	<u>PRESCRIPTION 2 LEVEE</u>	D312-155-0 du CASF et suivants.	
P3	Prescription	Gouvernance	Management et Stratégie	Formaliser par écrit les délégations de signatures.	E3	Mme [REDACTED], directrice par intérim, ne dispose pas d'une délégation de signature. [REDACTED] Directeur Général est la signataire de tous les documents durant cette période transitoire (voir exemple d'un contrat de travail). La future directrice arrive le 27 août prochain. Elle signera un document unique de délégation.	<u>PRESCRIPTION 3 LEVEE</u>		
P3	Prescription	Gouvernance	Management et Stratégie	Recruter un MedCo intervenant sur site et établir son temps de travail conformément à la réglementation et au financement octroyé soit 6 vacations par semaine.	E4	Depuis le départ du [REDACTED] le 02 avril 2024, nous avons pris soin de chercher un médecin coordonnateur via la publication de nombreuses annonces sur les sites dédiés (Lien [REDACTED]) Nous poursuivons ces recherches afin de trouver un médecin sur site mais dans cette attente, nous avons opté pour une solution provisoire et avons contractualisé avec Télémedicare afin de bénéficier de la présence d'un médecin télécoordonnateur (voir contrat). [REDACTED] assure les missions de médecin coordonnateur depuis le 3 juillet dernier (voir CV joint). Il participe au CODIR hebdomadaire et aux staffs pluridisciplinaires abordant les thématiques suivantes : chutes et contention, douleur et fin de vie, suivi poids nutrition, troubles du comportement, risque infectieux-plaies/cicatrisation.	<u>PRESCRIPTION 3 MAINTENUE</u>	D312-156 du CASF. D312-157 CASF et suivants.	4 mois
				S'assurer que le médecin coordonnateur dispose des qualifications requises et réglementaires pour l'exercice de ses fonctions ou s'engage à satisfaire à cette obligation.	E5				
				Transmettre la fiche de poste du MedCo signée par les deux parties.	R3				



						Il réalise également des séances de formations. L'expérience de ces premières semaines avec le médecin télécoordonnateur est très positive.			
P4	Prescription	Prises en charge	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie Vie quotidienne - Hébergement	Produire des fiches de tâches heurées (ou fiche de poste) des IDE/AS/ASG/AES (AMP, Auxiliaires de vie).	E6 R6	Nous considérons qu'il ne s'agit pas d'une prescription mais d'une recommandation. La référence réglementaire n'est pas en rapport avec les fiches de tâches heurées. Nous travaillons actuellement des nouveaux documents précisant l'organisation des journées types de nos professionnels (voir document pour les AS).	<u>PREScription 4 MAINTENUE</u> Les fiches de tâches heurées permettent de s'assurer que l'Ecart 6 est réalisé. Cependant, les éléments de réponses ne me permettent pas de levée la prescription. Les fiches de tâches heurées (ou fiche de poste) de jour et de nuit de tous les professionnels de santé sont attendues.	L. 311-3 4° CASF et suivants.	1 mois
P5	Prescription	Prises en charge	Soins	Procéder à l'installation du DAE dans un endroit en permanence facile d'accès.	E8	Notre DAE se situe à l'accueil (voir photo). Nous avons modifié son emplacement afin qu'il se situe dans un endroit facile d'accès pour tous. Nous vous confirmons avoir une signalétique spécifique.	<u>PREScription 5 LEVEE</u>	Décret n°2018-1186 du 19 décembre 2018 et suivants.	



Type de mesures	Thème IGAS	Sous-Thème IGAS	Mesure envisagée	Réf. Rapport	Réponse de l'établissement	Décision
R1 Recommandation	Gouvernance	Management et Stratégie	Réviser l'organigramme de manière à faire apparaître les liens hiérarchiques et fonctionnels.	R1	Nous vous avons communiqué l'organigramme au niveau de la prescription 2.	<u>RECOMMANDATION 1 LEVEE</u> (cf. Prescription n°2)
R2 Recommandation	Gouvernance	Management et Stratégie	Formaliser la fiche de poste du directeur.	R2	Nous vous communiquons la fiche de poste du directeur.	<u>RECOMMANDATION 2 LEVEE</u> La mission attire l'attention de la direction sur l'absence de signature sur la fiche de poste par les 2 parties.
R3 Recommandation	Prises en charge	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Produire une procédure de refus d'admission.	R4	Nous n'avons pas de procédure de refus d'admission dans la mesure où ce point est abordé dans notre procédure d'admission ci-jointe.	<u>RECOMMANDATION 3 MAINTENUE</u> La mission constate que la procédure ne fait pas mention d'action à réaliser en cas de refus d'admission (cf. procédure Admission et accueil d'un nouveau résident, point 7).