

Délégation départementale de l'Essonne

Affaire suivie par : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

Madame Judith BLOCH
Directrice régionale déléguée, pôle
EHPAD de la Fondation Diaconesses
De Reuilly
Siège social
14, rue Porte de Buc
78000 VERSAILLES

A Evry-Courcouronnes, le 29 NOV. 2024

Lettre recommandée avec AR

N° 20 595 551 4905 4

Madame la Directrice,

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 « Les Chênes Verts » (N° FINESS 910814508) a été réalisé le 16 septembre 2024 par l'Agence régionale de santé d'Île-de-France (ARS).

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, je vous ai adressé le 22 octobre 2024 le rapport que m'a remis la mission d'inspection, ainsi que les **10 prescriptions** et **3 recommandations** que j'envisageais de vous notifier.

En l'absence de réponse de votre part dans le délai imparti, je vous notifie désormais à titre définitif l'ensemble des **10 prescriptions** et **3 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, Madame la Directrice, l'expression de ma considération distinguée.

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


Signé électroniquement par Fabrice
FABIAS - Directeur adjoint de la
Délégation départementale de l'Essonne
Le 20/11/2024 à 22:22

Copie :
Madame Véronique SYLVESTRE
Directrice de l'EHPAD « Les Chênes Verts »
1 Rue de la Guépinerie
91190 Gif-sur-Yvette

Annexe : Décisions définitives faisant suite au contrôle sur pièces réalisé le 16 septembre 2024 de l'EHPAD « Les Chênes Verts » (FINESS 910814508), 91190 Gif-sur-Yvette.

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	Fonction support	Gestion des ressources humaines	Supprimer tout glissement de tâche.	E5	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>PREScription 1 MAINTENUE</u>	L451-1 du CASF et suivants.	Immédiat
P2	Prescription	Prises en charge	Soins	Etablir une liste des médicaments du stock tampon afin de répondre aux prescriptions réalisées en urgence et tracer sa vérification mensuelle.	E7	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>PREScription 2 MAINTENUE</u>	R5126-108 CSP et suivants.	Immédiat
P3	Prescription	Relations avec l'extérieur	Coordination avec les autres secteurs	Transmettre la convention passée avec l'équipe mobile gériatrique.	E11	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>PREScription 3 MAINTENUE</u>	L1110-5 CSP et suivants.	Immédiat
P4	Prescription	Gouvernance	Management et Stratégie	<u>Concernant le MedCo :</u> - Rétablir le temps de travail du MedCo conformément à la réglementation et au financement octroyé soit 6 vacations par semaine. - Corriger la fiche de poste du médecin coordonnateur (MedCo) afin de rendre ses missions conformes aux textes en vigueur.	E2 E3	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>PREScription 4 MAINTENUE</u> D312-156 du CASF (ETP MedCo) D.312-158 du CASF	1 mois	

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
			Transmettre la fiche de poste de l'MedCo signée par les deux parties.	R3				
P5	Gouvernance	Animation et fonctionnement des instances	Les comptes rendus de CVS doivent faire état de la présentation d'un bilan relatif aux événements indésirables.	E4	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>PRESCRIPTION 5 MAINTENUE</u>	R311-10 CASF	3 mois
P6	Gouvernance	Management et Stratégie	Produire un projet d'établissement complet et conforme.	E1	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>PRESCRIPTION 6 MAINTENUE</u>	L311-8 du CASF et suivants.	3 mois
P7	Prises en charge	Soins	Transmettre la procédure rédigée et signée par le MedCo sur le circuit du médicament qui concerne notamment, l'approvisionnement, le stockage, la dispensation, la prescription et l'administration des médicaments au sein de l'EHPAD.	E6	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>PRESCRIPTION 7 MAINTENUE</u>	R4311-7 CSP et suivants.	3 mois
P8	Prises en charge	Soins	Transmettre le protocole de délégation d'administration des médicaments par l'IDE vers les AS mis à jour.	E8	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>PRESCRIPTION 8 MAINTENUE</u>	R4311-3 CSP et suivants.	3 mois
P9	Prises en charge	Soins	Transmettre le protocole de dépistage et de lutte contre la douleur mis à jour.	E9	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>PRESCRIPTION 9 MAINTENUE</u>	L1110-5 CSP et suivants.	3 mois
P10	Prises en charge	Soins	Transmettre le protocole relatif aux soins palliatifs et à la fin de vie mis à jour.	E10	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>PRESCRIPTION 10 MAINTENUE</u>	L1111-11 CSP et suivants.	3 mois

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
R1	Recommandation	Gouvernance	Management et Stratégie	Concernant les fiches de poste : - Transmettre la fiche de poste du directeur et la faire signer par les deux parties. - Transmettre la fiche de poste de l'IDEC signé par les deux parties.	R1 R2	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>RECOMMANDATION 1 MAINTENUE</u>	
R2	Recommandation	Gouvernance	Management et Stratégie	Transmettre la procédure décrivant les étapes du processus d'admission complet en ajoutant des critères de refus. Produire une procédure de communication de refus d'admission.	R4	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>RECOMMANDATION 2 MAINTENUE</u>	
R3	Recommandation	Prises en charge	Organisation de la prise en charge de l'admission à la sortie	Prévoir des temps de transmissions oral entre le jour et les AS de jour à son arrivé et avant départ. Prévoir des temps de transmissions oral entre les AS de jour et les AS de nuit à leur arrivé et avant leur départ.	R5	L'établissement n'a pas apporté d'éléments de réponse.	<u>RECOMMANDATION 3 MAINTENUE</u>	