



*Liberté
Égalité
Fraternité*



ARS Île-de-France

**Inspection sur place
2024-11-21**

Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)

**Korian le Cottage
11, rue Jean Bouin. 95100 Argenteuil**

SYNTHESE DU RAPPORT DE CONTRÔLE

Tableau récapitulatif des écarts

Numéro	Contenu
E1	Mettre à jour le plan de sécurité/d'évacuation qui mentionne l'existence au rez-de-chaussée de « chambres de jour » alors qu'aucune chambre n'a été constatée sur ce niveau. Transmettre les éléments de preuve.
E2	Veillez au respect du principe de liberté d'aller et venir des résidents du 1er étage. En conséquence, il est demandé de transmettre : - Le projet de soins de l'unité sécurisée (avec les critères d'entrée et de sortie) ; - Pour chacun des résidents de cette unité : - La synthèse médicale (pathologies et ATCD médicaux/chirurgicaux pertinents documentés/datés + projet thérapeutique) ; - La liste des traitements actuels ; - Les différentes échelles ci-dessous, les plus récentes avec la date de réalisation et le détail de chaque item : - MMSE - Score NPIES avec le détail des items dont la cotation rentre dans le score - GIR avec le détail des items
E3	Transmettre le procès-verbal (PV), daté et signé, du CVS actant la présentation du CPOM signé le 5 mars 2024.
E4	Mettre en conformité à la réglementation en vigueur, le contenu du règlement de fonctionnement qui date du 27 décembre 2023, en intégrant notamment les évolutions prévues par la loi Bien Vieillir du 8 avril 2024. Transmettre le document à jour, daté et signé.
E5	Transmettre toutes les annexes du projet d'établissement et notamment le projet de soins. Y joindre également le procès-verbal du CVS, daté et signé, actant la présentation du projet d'établissement révisé en 2024.
E6	Transmettre la fiche de poste de la directrice personnalisée aux missions et à la spécificité de l'EHPAD « Korian le Cottage », à jour, datée et signée.
E7	Mettre à jour l'organigramme de l'établissement en conformité avec le personnel présent, avec mention de la qualification et des ETP. L'afficher de manière visible et la transmettre aux autorités de contrôle, en y joignant le contrat de travail, la fiche de poste et la subdélégation de pouvoir, le cas échéant, de l'adjoint de direction.
E8	Transmettre la procédure interne et adaptée à la spécificité de l'EHPAD « Korian le Cottage » en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, datée et signée.
E9	Transmettre la procédure pour les urgences de nuit, notamment médicales, datée et signée.

Numéro	Contenu
E10	Mettre en conformité le temps de présence du médecin coordonnateur fixé par la réglementation en complétant le temps existant pour parvenir à 0.60 ETP dédié à la coordination.
E11	S'assurer que chaque résident dispose d'un médecin traitant ou d'une prise en charge médicale assurée par l'établissement. Transmettre la liste des résidents avec le nom du médecin traitant associé.
E12	Transmettre les 3 derniers PV du CVS, datés et signés par les membres élu(e)s. Attester de l'élection d'un ou d'une Présidente du CVS.
E13	Transmettre l'annexe au projet d'établissement relatif à la politique de promotion de la bientraitance et de lutte contre la maltraitance.
E14	Mettre en place un outil de type classeur accessible et disponible pour l'ensemble du personnel de l'établissement contenant les informations relatives à la gestion des EI/EIG et réclamations avec les réponses/suites données à chaque événement. Transmettre les éléments de preuve attestant de la mise en place du classeur, de son contenu et la diffusion de l'information à l'ensemble des professionnels de l'établissement.
E15	Poursuivre la qualification diplômante du personnel faisant fonction de soignant. Transmettre les éléments de preuve.
E16	Renforcer le personnel ASH. Transmettre les contrats de recrutement, datés et signés.
E17	Transmettre les feuilles d'émargement du personnel, avec sa qualification, pour les formations suivies en 2023 et 2024. Indiquer la nature des formations.
E18	Mettre à jour le registre des entrées et sorties des résidents. Transmettre les éléments de preuve.
E19	Mettre en place un suivi des appels malades en lien avec l'ensemble du personnel. Documenter ce suivi par un support pour établir un bilan trimestriel et une analyse des pratiques. Etablir un plan d'action correctrice en cas d'écart important sur la réponse ou d'anomalie sur la pratique professionnelle ou l'usage du matériel. Transmettre la procédure de suivi des appels malades (hors relevé), ainsi que le bilan du deuxième semestre 2025 daté et signé. Indiquer le plan d'action mis en place.
E20	Transmettre les comptes rendus des commissions de menus de 2024 et de 2025.

Tableau récapitulatif des remarques

Numéro	Contenu
R1	Dater et signer le projet d'établissement 2022-2027 dans l'encart prévu à cet effet sur la page de garde.
R2	Porter une attention particulière sur les causes de l'absentéisme et établir un plan préventif d'action concerté avec l'ensemble du personnel.
R3	Afficher de manière visible à l'accueil de l'établissement, les jours et les heures de présence du médecin coordonnateur.
R4	Afficher les mesures d'actions correctives de l'enquête de satisfaction (en particulier sur les items d'insatisfaction).
R5	Former la référente sur la thématique de la bientraitance.
R6	Veiller à transmettre systématiquement chaque signalement aux autorités de contrôle et au procureur de la République, le cas échéant.
R7	Tenir à jour le dossier administratif du personnel en veillant à mettre systématiquement les contrats de travail et les diplômes, ainsi que les attestations de formation notamment qualifiantes.
R8	S'assurer que l'animatrice dispose de la qualification et du diplôme requis pour intervenir auprès des personnes âgées dépendantes.

Conclusion

L'inspection de l'EHPAD « Korian le Cottage » a été réalisée de manière inopinée le 21 novembre 2024.

La mission d'inspection a constaté, sur certains points, le non-respect de la réglementation et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et/ou des dysfonctionnements notamment dans les domaines suivants :

GOUVERNANCE

⇒ Conformité aux conditions de l'autorisation

- Le plan d'évacuation n'est pas à jour car il mentionne des chambres au rez-de-chaussée qui n'existent pas.
- Le principe de liberté d'aller et venir des résidents du 1^{er} étage est entravé en raison de la sécurisation des accès de ce niveau.

⇒ Management et Stratégie

- Le règlement de fonctionnement n'est pas à jour de la réglementation en vigueur.
- Le projet de soins n'a pas été communiqué, son existence n'est donc pas vérifiable.
- L'organigramme de l'établissement n'est pas à jour et comporte des informations erronées et/ou inexistantes.
- Les procédures en cas d'absence de la direction et sur la gestion des urgences de nuit, notamment médicales, ne sont pas spécifiques au fonctionnement de l'établissement.
- Le temps de présence effectif du médecin coordonnateur sur sa fonction de coordination n'est pas conforme à la réglementation en vigueur.
- La présence d'un médecin traitant pour chaque résident n'est pas vérifiable.

⇒ Animation et fonctionnement des instances

- Les procès-verbaux du Conseil de la vie sociale (CVS) ne sont pas signés par les membres du CVS, dont le ou la Président(e).

⇒ Gestion de la qualité

- L'annexe au projet d'établissement relatif à la politique de promotion de la bientraitance et de lutte contre la maltraitance n'a pas été communiquée, son existence n'est pas vérifiable.

⇒ Gestion des risques, des crises et des événements indésirables

- Les outils concernant la gestion des événements indésirables ne sont pas accessibles à l'ensemble du personnel.

FONCTIONS SUPPORT

⇒ Gestion des ressources humaines

- Le ratio d'encadrement du personnel hôtelier (ASH) est faible.
- Les attestations de formation et de qualification du personnel, notamment faisant fonction de soignant, n'ont pas été communiquées.
- Les dossiers administratifs du personnel sont incomplets et ne sont pas à jour pour plusieurs agents.

⇒ Gestion d'information

- Le registre des entrées et des sorties des résidents n'est pas à jour car il mentionne un nombre de résidents supérieur à celui comptabilisé le jour de l'inspection.

⇒ Sécurités

- Le suivi des réponses aux appels malades n'est pas documenté et aucun bilan n'est établi.

PRISE EN CHARGE

⇒ Vie sociale et relationnelle

- L'animatrice ne bénéficie pas de formation sur l'approche de la gériatrie.

⇒ Vie quotidienne. Hébergement

- Les comptes rendus de la commission des menus n'ont pas été communiqués, son existence n'est pas vérifiable.

Ces constats, qui ont déjà été communiqués oralement lors de l'entretien avec la direction, à l'issue de la journée d'inspection du 21 novembre 2024, nécessitent des actions de correction dans les plus brefs délais.