



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



Service émetteur : Direction des Droits des Usagers,  
des Affaires Juridique, inspection-contrôle et  
Qualité  
Affaire suivie par : [REDACTED]  
Courriel : [REDACTED]  
Réf. : [REDACTED]  
Date : lundi 30 septembre 2024

Monsieur [REDACTED]  
Directeur  
EHPAD RESIDENCE ABBE ROMIEU  
DEPARTEMENTALE 19  
12470 ST CHELY D'AUBRAC

**Lettre envoyée en recommandé avec accusé de réception**

**Objet :** Contrôle sur pièces EHPAD – Clôture de la procédure contradictoire

Notification de décision définitive

**PJ :** Tableau définitif de synthèse des mesures correctives

Tableau des prescriptions maintenues et des recommandations retenues.

**V/Réf :** Votre courrier Du 06 septembre 2024 reçu le 11 septembre par voie postale

Monsieur le Directeur,

A la suite de la lettre d'intention que je vous ai adressée le 07 août 2024, vous m'avez fait part de vos observations dans les délais impartis et transmis tout document complémentaire que vous jugiez nécessaire.

L'examen attentif de l'ensemble de ces éléments me conduit à clôturer la procédure contradictoire à la suite de ce contrôle sur pièces.

Le tableau définitif de synthèse des mesures correctives, ci-joint, précise les prescriptions maintenues (**trois**) avec leur délai de mise en œuvre et les recommandations maintenues (**deux**) avec leur délai de mise en œuvre. En conséquence je vous invite à communiquer les éléments demandés aux services de la délégation départementale, en charge du suivi de votre structure.

En application des articles L121-1 et L122-1 du Code des relations entre le public et l'administration qui régissent les modalités de la procédure contradictoire préalable, les prescriptions retenues à l'issue de cette procédure ont la valeur d'une décision administrative.

Un recours gracieux motivé peut être adressé à mes services dans un délai de deux mois suivant la notification du présent courrier, étant précisé qu'en l'absence de réponse de l'Administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de votre recours, celui-ci devra être considéré comme implicitement rejeté.

Dans un délai franc de deux mois à compter de sa notification et sans préjudice d'un éventuel recours hiérarchique auprès du Ministre des solidarités, de l'autonomie et de l'égalité entre les femmes et les hommes, la présente décision ouvre droit à une voie de recours contentieux près du tribunal administratif territorialement compétent qui peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet « [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

Je sais pouvoir compter sur votre pleine implication et celle de vos équipes pour poursuivre les réflexions au sein de l'établissement et les démarches d'amélioration déjà engagées.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Directeur Général

  
Didier JAFFRE

**Direction des Droits des Usagers, des Affaires Juridiques et de l'Inspection Contrôle**  
**Pôle Régional Inspection Contrôle**

**Tableau définitif de synthèse des mesures correctives**  
**Tableau des remarques et des recommandations retenues**  
**Contrôle sur pièces de l'EHPAD RESIDENCE ABBE ROMIEU situé à St Chély d'Aubrac (12)**

*Un **écart** est l'expression écrite d'une non-conformité ou d'un non-respect d'obligations légales ou réglementaires juridiquement opposables.*

*Une **remarque** est l'expression écrite d'un défaut ou d'un dysfonctionnement plus ou moins grave qui ne peut être caractérisé au regard d'un texte juridiquement opposable.*

**Tableau définitif de synthèse des mesures correctives retenues (3)**

<b>Ecart (3)</b>	<b>Référence réglementaire</b>	<b>Nature de la mesure attendue (Injonction-Prescription)</b>	<b>Proposition de délai de mise en œuvre à compter de la réception du courrier de clôture de la procédure contradictoire</b>	<b>Réponse de l'établissement</b>	<b>Décision du Directeur Général de l'ARS</b>
<b>Ecart 1 :</b> La mission constate, au jour du contrôle, que la structure ne dispose pas d'un règlement de fonctionnement valide de moins de 5 ans , ce qui contrevient aux dispositions de l'article R 311-33 du CASF.	Art. R.311-33 du CASF	<b>Prescription 1 :</b> Actualiser le règlement de fonctionnement et le transmettre à l'ARS.	6 mois	<div>██████████</div> <div>██████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████</div> <div>██████████</div> <div>██████████</div> <div>██████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████</div> <div>██████████</div>	Prescription 1 maintenue. La prescription sera levée dès la transmission du règlement de fonctionnement finalisé.  Effectivité fin 2024
<b>Ecart 2 :</b> Le médecin coordonnateur de l'EHPAD n'est pas titulaire d'un diplôme d'études spécialisées complémentaires de gériatrie, d'un diplôme d'études spécialisées de gériatrie ou de la capacité de gériatrie ou d'un diplôme d'université de médecin coordonnateur d'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou, à défaut, d'une attestation de formation	<u>Diplôme :</u> Art D. 312-157 du CASF HAS, 2012  <u>Contrat du MEDCO :</u> Art. D. 312-159-1 du CASF  HAS, « Plan personnalisé	<b>Prescription 2 :</b> Se mettre en conformité à la réglementation.	Effectivité 2025	<div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████</div>	Prescription 2 réglementairement maintenue. La mission prend note de l'inscription du MEDCO à une formation capacitaire. La prescription sera levée dès la



				<div>██████████</div> <div>██████████</div> <div>████████████████████</div> <div>████████████████████</div> <div>████████</div>	
--	--	--	--	---	--

Tableau des remarques et des recommandations retenues (2)

Remarques (2)	Référence	Nature de la mesure attendue	Proposition de délai de mise en œuvre à compter de la réception du courrier de clôture de la procédure contradictoire	Réponse de l'établissement	Recommandation retenue par le Directeur Général de l'ARS
<b>Remarque 1 :</b> La structure informe ne pas disposer de plan de formation du personnel à la déclaration formalisé.		<b>Recommandation 1 :</b> Bien vouloir formaliser un plan de formation du personnel à la déclaration.	6 mois	[REDACTED]	Recommandation 1 levée dès transmission du plan de formation du personnel à la déclaration. La mission prend note des travaux en cours.  Délai : 6 mois
<b>Remarque 2 :</b> La structure déclare ne pas remettre un livret d'accueil du personnel à chaque nouvel arrivant.		<b>Recommandation 2 :</b> Bien vouloir transmettre un livret d'accueil du salarié à chaque nouvel arrivant.	6 mois	[REDACTED]	Recommandation 2 levée dès la transmission du livret d'accueil du salarié à chaque nouvel arrivant. La mission prend note des travaux en cours  Délai 6 mois