

Service émetteur : Direction des Droits des Usagers,  
des Affaires Juridique et de l'Inspection  
Contrôle

Madame [REDACTED]  
Directrice  
EHPAD L'Acacia  
Route de Caussières  
31560 NAILLOUX

Date : Mardi 18 avril 2023

**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 remarques et des recommandations retenues

**V/Réf** : Votre courrier du 10/03/2023 reçu le 13/03/2023 par voie postale

Madame la Directrice,

A la suite de la lettre d'intention que je vous ai adressée le 27/01/2023, 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 et le tableau des remarques, ci-joints, précisent les prescriptions et les recommandations maintenues avec leur délai de mise en œuvre. 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 de Monsieur le Ministre de la Santé et de la Prévention, 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, Madame la Directrice, 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 L'Acacia situé à Nailloux (31)

*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**



<b>Ecart</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 composition CVS n'est pas conforme à la réglementation.		<b>Prescription 1 :</b>  Mettre en conformité la composition du CVS et transmettre à l'ARS sa nouvelle composition et/ou le PV de carence de candidature le cas échéant.	2 mois	<div>████████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>████████</div>	Maintien de la prescription 1.  <b>Délai : 2 mois</b>
<b>Ecart 2 :</b> le temps de travail contractualisé avec le médecin coordonnateur est inférieur à la quotité réglementaire.	D. 312-156 (ETP MEDCO) Dernier texte ETP MEDCO : décret 27 avril 2022	<b>Prescription 2 :</b>  Augmenter le temps de travail contractualisé pour le médecin coordonnateur afin d'atteindre au moins le minimum réglementaire. Transmettre le contrat de travail ainsi modifié à l'ARS.	2 mois	<div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div>	Maintien de la prescription 2, au besoin recourir à autre médecin. <b>Délai : 2 mois</b>
<b>Ecart 3 :</b> Les conditions de collaboration sont règlementées et limitées aux professionnels cités	Pluridisciplinarité de l'équipe: art D 312-155-0 du	<b>Prescription 3 :</b>	1 mois	<div>██████████████████</div> <div>██████████████████</div>	



Tableau des recommandations retenues

Remarques	Référence réglementaire	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	Recommandations retenues par le Directeur Général de l'ARS
<b>Remarque 1</b> : la fiche de poste de la directrice n'est ni datée ni signée.		<b>Recommandation 1 :</b> Faire signer et dater la fiche de poste de la directrice et au besoin, l'actualiser.	1 mois		Maintien de la recommandation 1.  La fiche de poste n'est pas datée. <b>Délai : 15 jours</b>
<b>Remarque 2</b> : l'établissement n'a pas fourni de note ou procédure décrivant la permanence de direction.		<b>Recommandation 2:</b> Transmettre la note ou procédure décrivant la permanence (continuité) de la fonction de direction.	1 mois		Levée de la recommandation 2
<b>Remarque 3</b> : l'établissement n'a pas porté à la connaissance de la mission la liste des instances institutionnelles existantes.		<b>Recommandation 3 :</b> Etablir la liste des instances institutionnelles, leur composition et leur fréquence de réunion puis la transmettre à l'ARS.	1 mois		Levée de la recommandation 3.

<b>Remarque 4 :</b> Le document fourni « projet d'établissement » ne mentionne pas les modalités d'une éventuelle participation des professionnels salariés de l'établissement.		<b>Recommandation 4 :</b> Actualiser le document « projet d'établissement » arrivant à échéance en 2023 en impliquant les différentes parties prenantes (salariés...) dans sa construction. Transmettre à l'ARS la nouvelle version actualisée de ce document	1 an	[REDACTED]	Maintien de la recommandation 4.  <b>Délai : 10 mois</b>
<b>Remarque 5 :</b> le document fourni ne permet pas de connaître avec exactitude, ni sa date de validation ni sa durée.		<b>Voir recommandation 4 supra</b>	1 an	[REDACTED]	Maintien de la recommandation 4. <b>Délai : 10 mois</b>
<b>Remarque 6 :</b> les modalités de fonctionnement du CVS sont trop peu visibles.		<b>Recommandation 5 :</b> Rédiger une note décrivant le fonctionnement du CVS décrivant les acteurs et leurs tâches sur les phases, convocation, ODJ, diffusion, rédaction CR...	2 mois	[REDACTED]	Levée de la recommandation 5
<b>Remarque 7 :</b> L'EHPAD ne dispose pas de véritable outil de recueil et de suivi des EI/EIG/EIGS, ni de procédure connue par les personnels, ce qui ne favorise pas les déclarations aux autorités administratives compétentes au titre de l'article L. 231-8-1 du CASF.	L331-8-1 CASF R331-8 & 9 CASF Arrêté du 28/12/2016 Articles R. 1413-59 R. 1413-79 du CSP (EIGS)	<b>Recommandation 6 :</b> Rédiger les notes et procédures nécessaires à l'appropriation par l'ensemble du personnel des étapes recueil des EI, EIG, réclamations, leur analyse, leur suivi et leur transmission aux autorités.	10 jours	[REDACTED]	Levée de la recommandation 6

		Transmettre à l'ARS les notes et procédures rédigées et validées en CODIR ainsi que le plan de formation/information à l'ensemble du personnel.			
<b>Remarque 8 :</b> le tableau récapitulatif des personnels rémunérés le jour de l'inspection sur pièces ainsi que la répartition organisée des tâches sur une journée type ne sont pas transmis.		<b>Recommandation 7 :</b>  Transmettre à l'ARS le tableau récapitulatif des personnels rémunérés le jour de l'inspection sur pièces, le 22 novembre 2022, ainsi que la répartition organisée des tâches sur une journée type (secteur/catégorie/déroulé des tâches sur la journée).	immédiat		Levée de la recommandation 7
<b>Remarque 9 :</b> l'établissement répond partiellement aux recommandations de la HAS en matière de formation à la prévention de la maltraitance.		<b>Recommandation 8 :</b> Transmettre à l'ARS les plans de formation (interne et/ou externe) pour l'année 2023, incluant des formations à tous les personnels intervenants auprès du public accueilli sur le thème de la maltraitance.	1 mois		Levée de la recommandation 8