

Service émetteur : Direction des usagers, des affaires juridiques et  
de l'inspection-contrôle - Pôle Inspection Contrôle

Réf. Interne : DUAJIC-PIC/2024-058  
Date : 21 mars 2024

Madame la Directrice générale  
Groupe Korian Clariane France  
21-25 rue Balzac  
75008 PARIS

N° PRIC : MS-2023-34-CS-03

Courrier RAR n°

Copie à : Madame la Directrice Régionale du Groupe Korian  
Madame la Directrice de l'établissement

**Objet :** Inspection de l'EHPAD « La Colombe » à Gigean (34) : clôture de la procédure contradictoire

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

Madame la Directrice Générale,

Suite à l'inspection réalisée sur le site de de l'EHPAD « La Colombe » à Gigean (34) en date des 28 et 29 novembre 2023, je vous ai invitée, par lettre d'intention en date du 31 janvier 2024, à communiquer vos observations en réponse à la proposition de mesures correctives,

Dans le cadre de la procédure contradictoire, vous avez transmis vos remarques, par courrier en date du 06 mars 2024.

Après recueil et analyse de vos observations, je vous notifie ma décision définitive, en vous demandant de mettre en œuvre, dans les délais impartis, les mesures correctrices énumérées dans le tableau joint au présent courrier.

Ces actions vous permettront d'améliorer la qualité de l'accompagnement des résidents, ainsi que les conditions d'organisation et de fonctionnement de votre établissement.

Au fur et à mesure de la mise en œuvre de ces mesures, selon l'échéancier précisé, vous voudrez bien transmettre à la Délégation départementale de l'Hérault en charge du suivi de votre dossier, tous les éléments permettant de vérifier le respect des prescriptions.  
Le cas échéant, j'organiserai un contrôle d'effectivité.

.../...

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.

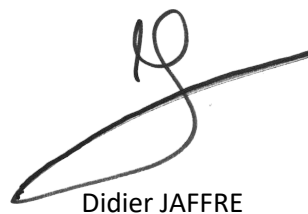
Un recours gracieux motivé peut être adressé à mes services dans un délai de deux mois suivant la notification du présent courrier, étant précisé qu'en l'absence de réponse de l'Administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de votre recours, celui-ci devra être considéré 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 Madame la Ministre du Travail, de la Santé et des Solidarités, 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 générale, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Directeur Général

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'D' and 'J' followed by a horizontal stroke.

Didier JAFFRE

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

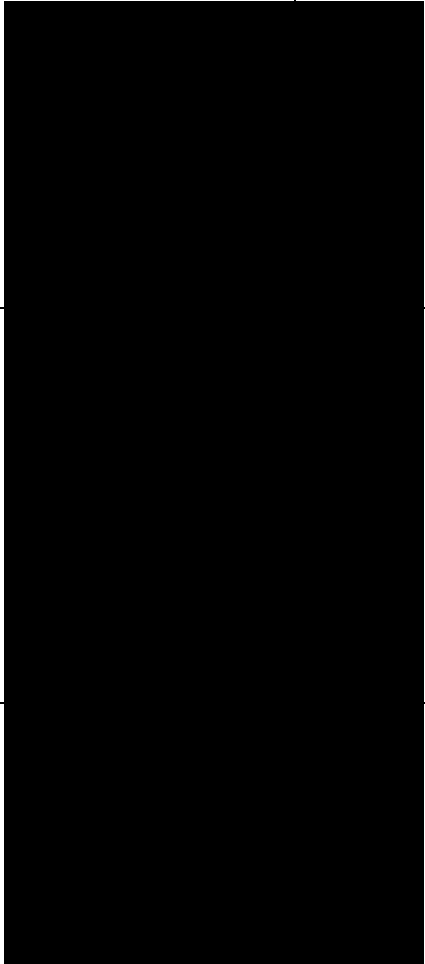

## Tableau de synthèse des mesures correctrices définitives

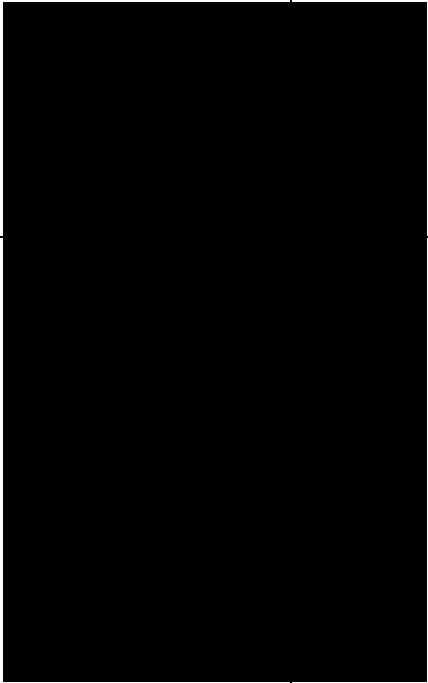
Inspection à l'EHPAD « La Colombe »  
18 rue des Fauvettes - 34770 GIGEAN

28 et 29 novembre

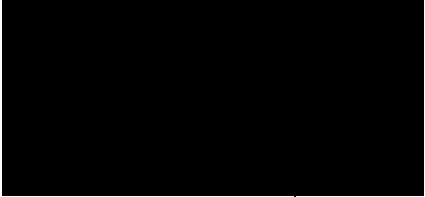
*Un **écart** est l'expression écrite d'une non-conformité ou d'un non-respect d'obligations légales ou réglementaires juridiquement opposables.*

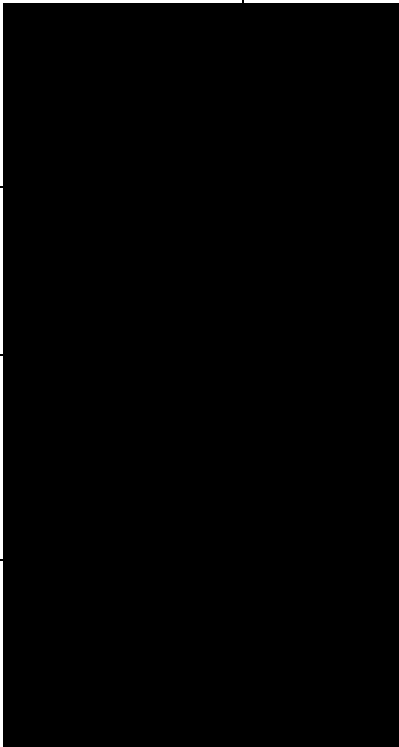
*Une **remarque** est l'expression écrite d'un défaut ou d'un dysfonctionnement plus ou moins grave qui ne peut être caractérisé au regard d'un texte juridiquement opposable.*

| Ecarts (9)   | Rappel de la réglementation   | Mesure (prescription) et nature de la mesure correctrice attendue   | Proposition de délai de mise en œuvre à compter de la notification de la décision des autorités | Réponses de l'inspecté   | Justificatifs  | Décision de l'ARS  |
|--|---|---|---|--|--|--|
| <u>Ecart 1</u> : Le recueil du consentement éclairé du résident n'a pas été trouvé dans les dossiers des résidents.                | Art. L.311-3 du CASF – Charte des droits et libertés de la personne accueillie (Art.4) Arrêté du 8 septembre 2003 | <u>Prescription 1</u> : La structure doit garantir l'effectivité du recueil du consentement du résident. Transmettre à l'ARS les modalités du recueil.  | Immédiat  |  |  | <b>Prescription 1 levée</b>  |
| <u>Ecart 2</u> : Les ordonnances judiciaires de majeur protégé ont été irrégulièrement retrouvées dans les dossiers des résidents. | L311-4 CASF, Charte des droits et libertés de la personne accueilli (Art.4)                                       | <u>Prescription 2</u> : Le gestionnaire doit s'assurer de la présence systématique de l'ordonnance judiciaire dans les dossiers des résidents nécessitant une protection judiciaire. A défaut, il doit mettre en œuvre la demande auprès de la famille du résident et/ou du juge des tutelles du tribunal judiciaire. | Immédiat  |  |  | <b>Prescription 2 maintenue dans l'attente de transmission du tableau de suivi finalisé.</b> Ce dernier devra indiquer la <u>date de la demande</u> auprès de la famille du résident et/ou du juge des tutelles du tribunal judiciaire.<br><b>Délai : Immédiat</b> |
| <u>Ecart 3</u> : Les contrats de séjour ne sont pas systématiquement signés par la personne accueillie ou son représentant légal.  | Art.D.311-I du CASF   | <u>Prescription 3</u> : Le gestionnaire doit garantir la signature systématique du contrat de séjour par la personne accueillie ou son représentant légal. Transmettre à l'ARS le justificatif.   | Immédiat  |  |  | <b>Prescription 3 partiellement maintenue :</b><br>Il est rappelé que le contrat de séjour doit être signé <u>soit par le résident, soit par son représentant légal</u> . Il ne peut pas être signé par la personne de confiance.                                  |

|  |   |  |                 |  |  |   |
|--|---|--|-----------------|--|--|---|
|  |   |  |                 |  |  | Si représentant légal, il faut la présence de l'ordonnance judiciaire de majeur protégé. Transmettre à l'ARS le justificatif.<br><br><b>Immédiat</b>  |
| <u>Ecart 4</u> : Les comptes rendus des réunions du conseil de la vie sociale ne sont pas systématiquement signés de la Présidence.                          | Art.D.311-20 du CASF  | <u>Prescription 4</u> : La structure doit garantir la signature systématique des comptes rendus des CVS par sa présidence, pour les prochaines séances.  | <b>Immédiat</b> |  |  | <b>Prescription 4 levée</b>   |
| <u>Ecart 5</u> : En l'absence d'affichage de l'ensemble des documents d'information réglementaire, le droit à l'information des résidents n'est pas garanti. | CASF : L311-4, L311-5 R311-34<br><br>Charte des droits et libertés de la personne accueillie (Art.3) Arrêté du 8 septembre 2003<br><br>L1112-1 du Code de la consommation | <u>Prescription 5</u> : Afficher l'ensemble des documents d'informations réglementaires sur le tableau d'affichage situé à l'entrée de la structure. Transmettre à l'ARS tout élément de preuve. | <b>Immédiat</b> |  |  | <b>Prescription 5 maintenue :</b><br>L'arrêté d'autorisation, l'acte de nomination de la direction de l'établissement, le règlement de fonctionnement, la charte de la personne accueillie et les coordonnées des personnes qualifiées ne figurent pas sur le tableau d'affichage.<br><b>Immédiat</b> |

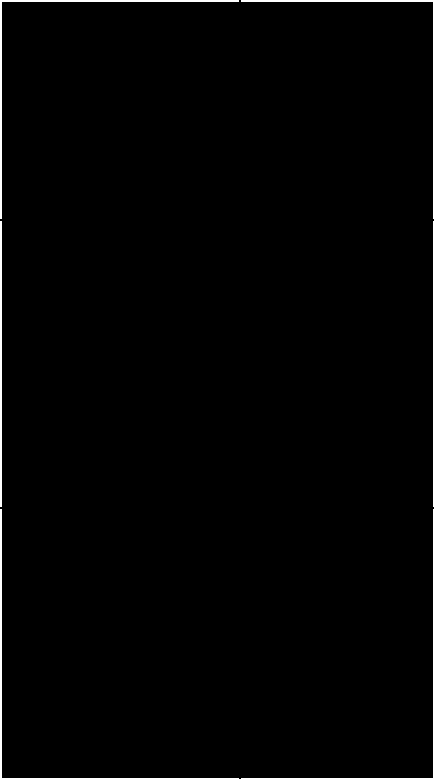
|  |                                |   |                        |  |  |  |
|--|--------------------------------|---|------------------------|--|--|--|
| <p><u>Ecart 6</u> : Les dossiers des salariés ne comportent pas systématiquement le bulletin n°3 du casier judiciaire ou la preuve de sa vérification avant signature du contrat d'embauche ni après l'embauche.</p> | <p>L133-6 du CASF</p>          | <p><u>Prescription 6</u> : La structure doit demander de façon systématique lors du recrutement du personnel le bulletin n°3 du casier judiciaire afin de s'assurer du droit de ce dernier à exercer dans la structure. Transmettre le justificatif aux autorités. Il est rappelé à la structure que le contrôle des antécédents doit, par ailleurs, être réalisé après l'embauche.</p> | <p><b>Immédiat</b></p> |  |  | <p><b>Prescription 6 maintenue</b> en attente de l'attestation par la directrice de la demande systématique du B3 lors du recrutement de tout personnel et après embauche.<br/><b>Immédiat</b></p> |
| <p><u>Ecart 7</u> : Le temps de travail du MEDEC (0.5 ETP) n'est pas conforme à la capacité d'hébergement autorisée de 73 places soit 0.6 ETP.</p>   | <p>D312-156</p>                | <p><u>Prescription 7</u> : La gouvernance devra assurer un temps de travail de MEDCO de 0,6 ETP au regard de la capacité d'accueil autorisée. Adapter le contrat de travail du MEDEC à la capacité d'hébergement autorisée. Transmettre tout document attestant de la conformité ETP médecin coordonnateur à l'ARS.</p>   | <p><b>3 mois</b></p>   |  |  | <p><b>Prescription 7 maintenue</b> en l'attente de la transmission de <u>l'avenant au contrat</u> de travail du MEDEC.<br/><b>3 mois</b></p>   |
| <p><u>Ecart 8</u> : Les médecins traitants n'ont pas signé de convention d'intervention auprès des résidents de l'EHPAD.</p>   | <p>Art. R 313-30-1 du CASF</p> | <p><u>Prescription 8</u> : La structure doit formaliser les modalités d'intervention des médecins traitants des résidents. Faire parvenir à l'ARS les contrats d'exercice des médecins traitants en EHPAD.</p>  | <p><b>1 mois</b></p>   |  |  | <p><b>Prescription 8 maintenue</b> en attente des justificatifs</p>  |

|   |                              |  |                      |   |   |
|---|------------------------------|--|----------------------|---|---|
| <p><u>Ecart 9</u> : Le MEDEC, en lien avec les médecins traitants, n'a pas rédigé de procédure écrite d'intervention en cas d'urgence ou d'absence de l'un d'eux.</p> | <p>Art. D312-158 du CASF</p> | <p><u>Prescription 9</u> : Adresser à l'ARS la procédure écrite d'intervention en cas d'urgence ou d'absence de l'un des médecins traitants.</p> | <p><b>1 mois</b></p> |  | <p><b><u>Prescription 9 maintenue</u></b> en attente du document justificatif de l'organisation MEDEC/médecins traitants en cas d'urgence ou absence d'un médecin traitant.</p> |
|---|------------------------------|--|----------------------|---|---|

| Remarques (12)  | Recommandations attendues   | Proposition de délai de mise en œuvre à compter de la réception du courrier de clôture de la procédure contradictoire | Réponses de l'inspecté   | Justificatifs | Décision de l'ARS  |
|---|---|---|--|---------------|--|
| <u>Remarque 1</u> : Le projet d'établissement est en cours d'actualisation.                                       | <u>Recommandation 1</u> : Faire parvenir le document finalisé (ses annexes) et ses modalités d'acculturation à l'ARS.   | <b>3 mois</b>   |  |               | <b>Recommandation 1 maintenue</b> en l'attente de la transmission du PE <b>signé, de ses annexes et de ses modalités d'acculturation</b> .<br>Il est rappelé que le PE devra intégrer le plan bleu.<br><b>Délai : 3 mois</b> |
| <u>Remarque 2</u> : Le modèle d'annexe au contrat de séjour n'a pas été transmis.                                 | <u>Recommandation 2</u> : La structure est invitée à transmettre cette annexe à l'ARS.  | <b>Immédiat</b>   |  |               | <b>Recommandation 2 maintenue</b> en attente de la transmission du modèle d'annexe au contrat de séjour.<br><b>Immédiat</b>  |
| <u>Remarque 3</u> : L'organigramme ne précise pas les liens fonctionnels et hiérarchiques des salariés de l'EHPAD | <u>Recommandation 3</u> : La structure est invitée à transmettre à l'ARS, un organigramme mentionnant les liens hiérarchiques et fonctionnels de ses salariés.                          | <b>Immédiat</b>   |  |               | <b>Recommandation 3 maintenue</b> : L'organigramme transmis est un organigramme fonctionnel. Les liens hiérarchiques ne sont pas indiqués.<br><b>Immédiat</b>  |
| <u>Remarque 4</u> : La continuité de la fonction de direction n'est pas formalisée.                               | <u>Recommandation 4</u> : Formaliser la continuité de la fonction de direction et l'afficher.<br>Transmettre le calendrier des astreintes sur le 1 <sup>er</sup> semestre 2024 à l'ARS. | <b>Immédiat</b>   |  |               | <b>Recommandation 4 partiellement maintenue</b> en attente de la formalisation de la continuité de la fonction de direction et de la preuve de son affichage.<br><b>Immédiat</b>   |



|   |  |                 |  |  |   |
|---|--|-----------------|--|--|---|
| <u>Remarque 5</u> : La composition du CVS et les coordonnées de la présidence ne sont pas affichés  | <u>Recommandation 5</u> : Procéder à l’affichage de la composition du CVS. Transmettre à l’ARS l’attestation d’effectivité.  | <b>Immédiat</b> |  |  | <b>Recommandation 5 maintenue :</b><br>En l’attente de la preuve de l’affichage de la composition du CVS<br><b>Immédiat</b> |
| <u>Remarque 6</u> : La structure est invitée à prendre l’attache de la structure régionale d’appui (SRA) pour l’aide à la gestion des EIGS.   |  |                 |  |  | Dont acte   |
| <u>Remarque 7</u> : Il est rappelé à la structure que le projet d’établissement en cours d’actualisation devra intégrer le Plan Bleu.   | <u>Se référer à la recommandation 1.</u>   |                 |  |  | Cf. recommandation 1  |
| <u>Remarque 8</u> : Au jour de l’inspection, il est constaté un écart d’ETP entre le prévisionnel (EPRD 2023) et le réel et un taux d’absentéisme maladie de 13%.<br>Le turn-over global sur la période du 1 <sup>er</sup> janvier au jour de l’inspection est proche de 50%. | <u>Recommandation 8</u> : Poursuivre les actions pour réduire l’absentéisme des salariés, le turn-over global glissant et stabiliser les équipes notamment les AS. Adresser à l’ARS le plan d’actions. | <b>3 mois</b>   |  |  | <b>Recommandation 8 partiellement maintenue</b><br>Un bilan des actions sera à produire et adresser sous 3 mois.            |

|   |  |   |   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|
| <p><u>Remarque 9 :</u><br/>L'établissement a mis en place un plan de validation des compétences pour les agents faisant fonction d'aide-soignant.</p>   | <p><u>Recommandation 9 :</u> Transmettre à l'ARS tout justificatif attestant de l'effectivité de cette validation.</p>   | <p><b>Fin 2024</b></p>                      |  |  | <p><b>Recommandation 9 maintenue</b> jusqu'à la transmission de l'attestation de l'effectivité de la validation pour <u>l'ensemble des agents concernés</u>.<br/><b>Fin 2024</b></p> |
| <p><u>Remarque 10 :</u> Chaque agent ne dispose pas d'un entretien d'évaluation annuel.</p>   | <p><u>Recommandation 10 :</u> La structure doit veiller à ce que chaque salarié dispose d'un entretien annuel d'évaluation professionnelle. Transmettre à l'ARS les documents justificatifs.</p> | <p><b>1<sup>er</sup> trimestre 2024</b></p> |   |  | <p><b>Recommandation 10 levée.</b></p>   |
| <p><u>Remarque 11 :</u> Le DUERP n'est pas finalisé ni signé par les instances concernées (CSE, médecine du travail, inspection du travail, services de prévention des organismes de sécurité sociale</p> | <p><u>Recommandation 11 :</u> Transmettre à l'ARS le DUERP 2023 finalisé et signé par les instances concernées.</p>  | <p><b>3 mois</b></p>                        |   |  | <p><b>Recommandation 11 maintenue</b> en l'attente du document signé.<br/><b>3 mois</b></p>  |
| <p><u>Remarque 12 :</u> La connexion entre les systèmes d'information de la pharmacie et de l'EHPAD permettrait de sécuriser cette étape.</p>   |  |   |   |  |  |