

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

Affaire suivie par :  
Courriel :

Réf. :

Date :

Mercredi 12 avril 2023

Madame [REDACTED]  
Directrice  
EHPAD LA MADRAGUE  
25 PLEYCHE  
09130 LE FOSSAT

**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 22 février 2023 reçu le 24 février 2023 par voie postale

Madame la Directrice,

A la suite de la lettre d'intention que je vous ai adressée le 23 janvier 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.

Pour le Directeur Général  
de l'Agence Régionale de Santé Occitanie  
et par délégation,  
La Directrice Générale Adjointe

  
Sophie ALBERT

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 « LA MADRAGUE » (09130)**

*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.*

AGENCE REGIONALE OCCITANIE  
CONTROLE SUR PIECES N° : MS\_ 2023\_09\_CP\_1  
DOSSIER EHPAD LA MADRAGUE  
TABLEAU DEFINITIF DE SYNTHESE DES MESURES CORRECTIVES  
TABLEAU DES MESURES ET DES RECOMMANDATIONS RETENUES

## Tableau définitif de synthèse des mesures correctives retenues

Ecart	Référence réglementaire	Nature de la mesure attendue (Injonction-Prescription-)	Proposition de délai de mise en œuvre à compter de la réception du courrier de clôture de la procédure contradictoire	Réponse de l'établissement	Décision du Directeur Général de l'ARS
<b>Ecart 1 :</b> Au jour de la transmission des documents, l'établissement fonctionne sans projet d'établissement.	L.311-8, D311-38 et D312-155 du CASF	<b>Prescription 1 :</b> Réaliser et transmettre un projet d'établissement à jour et validé par les instances	6 mois	<div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div> <div>[REDACTED]</div>	<b>Prescription 1 maintenue</b>  <b>Délai : 6 mois</b>


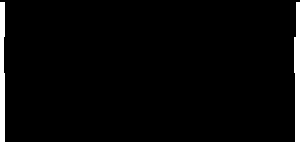








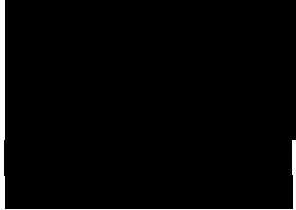
	<p>qualité et sécurité de la PEC: l'article L311-3 du CASF</p>	<p>tout le personnel de M-1 nuit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning réalisé de tout le personnel de M-1 jour</li> <li>- Planning réalisé de tout le personnel de M-1 nuit</li> </ul> <p>Planning effectif de tout le personnel au jour dit (0h à 24h).</p>		<div></div> <div></div>	<p><b>Prescription 8</b>  <b>maintenue et modifiée au vu des documents transmis:</b>  Prendre des mesures pour ne pas donner à des ASH la nuit, un statut qui n'existe pas et qui pourrait, par les missions exercées, être préjudiciable pour les agents eux-mêmes tout comme le gestionnaire et faire courir des risques aux patients.</p>
--	--	---	--	-------------------------	--

Tableau des remarques et des recommandations retenues

Remarque	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 distinction entre le personnel AS et AMP n'est pas précisée.		<b>Recommandation1:</b> différencier les catégories de personnel par fonctions.			<b>Recommandation 1 maintenue</b> concernant l'absence de distinction entre le personnel AS et AMP sur l'organigramme.
<b>Remarque 2 :</b> Le DUD transmis ne fait pas apparaître de délégation de signature .		<b>Recommandation 2 :</b> En sus des pouvoirs délégués, la directrice doit pouvoir			<b>Recommandation 2 levée</b>



		bénéficier d'une délégation de signature.			
<b>Remarque 3 :</b> La continuité de l'établissement est assurée par la directrice H24 et 365/365 j tant que la directrice n'est pas malade ou en congé.		<b>Recommandation 3 :</b> Prévoir une organisation de l'astreinte reposant sur plusieurs personnes de l'établissement.  Transmettre la procédure ad hoc			<b>Recommandation 3</b> <b>maintenue</b>

<b>Remarque 4 :</b> Les COPIL ne sont pas rédigés ni formalisés.		<b>Recommandation 4 :</b> Au vu des documents transmis, de l'absence de formalisation et des erreurs qui apparaissent (date), les réunions institutionnelles doivent être mieux préparées pour gagner en opérationnalité.			<b>Recommandation 4</b> levée
<b>Remarque 5 :</b> Les comptes rendus de CVS sont aléatoirement signés.					<b>Recommandation 5</b> levée
<b>Remarque 6 :</b> les réponses aux questions ne sont pas toujours apportées, même aux CVS suivants.					<b>Recommandation 6</b> levée



<b>Remarque 8 :</b> L'établissement ne dispose pas d'un plan de formation.		<b>Recommandation 6 :</b> L'établissement peut s'engager dans un plan de formation plus soutenu que ce qui est proposé actuellement aux salariés.			<b>Recommandation 8 levée</b>