

Délégation départementale de Paris
Agence Régionale de Santé d'Île-de-France

Ville de Paris
Direction des Solidarités
Sous-Direction de l'Autonomie

Monsieur [REDACTED]
Directeur Général France
Groupe KORIAN
21-25, rue Balzac
75008 Paris

Affaire suivie par :
Sophie PASQUIER

Tel : [REDACTED]

Fanny REYNAUD

Tel : [REDACTED]

Saint-Denis, le 31 Octobre 2023.

Lettre recommandée avec AR
N°

Monsieur le Directeur général,

Le contrôle sur pièces de l'EHPAD « Les Terrasses du XXème » sis 5, rue de l'Indre 75020 Paris (N° FINESS : 750003642) conduit à compter du 6 février 2023, a été inscrit au programme de contrôle des EHPAD diligenté au premier trimestre 2022 sur l'ensemble du territoire national à la demande de Madame Brigitte Bourguignon, alors ministre déléguée chargée de l'Autonomie auprès du ministre des Solidarités et de la Santé.

Nous vous avons adressé par courrier en date du 23 mai 2023, le rapport que nous a remis la mission de contrôle, ainsi que les onze prescriptions et les six recommandations que nous envisageons de vous notifier.

Nous notons que sur plusieurs thématiques, vous avez mis en place des actions permettant de lever deux prescriptions et trois recommandations concernant notamment :

- L'information du CVS concernant le bilan des EI-EIG ;
- Les astreintes et les modalités de remplacement du personnel soignant.

Par ailleurs, au regard de l'ensemble des éléments de réponse apporté, nous vous notifions à titre définitif les prescriptions et recommandations que vous trouverez en annexe au présent courrier.

Nous appelons votre attention sur la nécessité de transmettre à la Délégation départementale de Paris de l'ARS Ile-de-France et à la Ville de Paris, les éléments de preuve documentaire permettant d'attester de la mise en place des mesures correctrices et de lever ces décisions de façon définitive.

Nous vous rappelons que l'absence de mise en œuvre, dans le délai imparti des mesures correctives relevant des catégories des injonctions peut être sanctionnée en application des dispositions des articles L. 313-14 et L. 313-16 du Code de l'action sociale et des familles par l'application de sanctions financières, la mise sous administration provisoire ou la suspension, la cessation ou la fermeture, totale ou partielle, de l'activité de l'établissement.

Un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif dans les deux mois suivant la réception de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application *Télérecours citoyens* accessible par le site <https://citoyens.telerecours.fr>.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de notre considération distinguée.

Pour la Directrice générale de l'Agence régionale de
santé d'Ile-de-France et, par délégation,
Le directeur de la délégation départementale de Paris

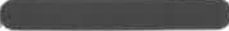


Pour la Maire de Paris et par délégation,
La directrice des Solidarités



Jeanne SEBAN

Copie :

Madame 
Directrice
EHPAD « Les Terrasses du XXème »
5, rue de l'Indre
75020 Paris

Annexe : Décision définitive concernant les mesures correctrices à mettre en place pour faire suite au contrôle sur pièces de l'EHPAD « Les Terrasses du XXème »

	Prescription envisagée	Texte de référence	Réponse de l'inspecteur	Décision au terme de la procédure contradictoire et délai de mise en œuvre
1	Transmettre un projet d'établissement actualisé.	L.311-8 du CASF	Finalisation du projet d'établissement 2022-2027. Document joint : projet d'établissement.	Prescription maintenue Le projet d'établissement adressé ne répond pas aux exigences légale et réglementaire (Absence d'un projet général de soin, d'un projet d'animation...).
2	Justifier de la qualification de gériatre du médecin coordonnateur et de son temps de présence à 0,70 ETP.	D.312-157 du CASF D.312-156 du CASF	Fourniture d'un complément d'information sur le poste de médecin coordonnateur. Document joint : diplôme de gériatre	Délai : 4 mois Prescription maintenue jusqu'à la transmission de l'avenant au contrat de travail du médecin coordonnateur, justifiant de son temps de présence à 0,70ETP
3	Informier systématiquement le CVS du bilan annuel des EI -EIG.	R.331-10 du CASF	Présentation du bilan annuel des EI – EIG au CVS du 03/03/23. Documents joints : feuille d'émargement du CVS, compte rendu du CVS.	Délai : Immédiat Prescription levée

4	Procéder à la réalisation de l'évaluation de la qualité de l'établissement.	D.312-204 du CASF	L'établissement est en démarche ISO et en attente des dates pour l'évaluation de la qualité de l'établissement. Un audit 360 interne en date du 14 et 15/03/23 a été réalisé. Document joint : audit 360 groupe.	Prescription maintenue. Il est cependant pris acte de la réalisation d'un audit 360 en interne. Le rapport d'évaluation doit être transmis d'ici la fin du second semestre 2024.
5	Déclarer et transmettre systématiquement les EIG à l'ARS Ile-de-France et à la Ville de Paris.	L331-8-1 du CASF	Sensibilisation du CODIR et mise en application immédiate. Document joint : feuille d'émargement d'une séance de sensibilisation des membres du CODIR sur la procédure de déclaration des EIG à l'ARS et à la Ville de Paris.	Prescription maintenue. La mission ne peut s'assurer de l'effectivité de cette séance de sensibilisation (datée du 07/07/2023 et transmise le 26/06/2023). Il est demandé la transmission du compte-rendu de la formation. Délai : Immédiat
6	Former les salariés à l'identification et à la déclaration des EI et EIG.	Article L313-12-3 du CASF	Formation des salariés sur le traitement des EIG /EI en date du 13/04/22 et 14/04/22. Les formations 2023 sont prévues le 28/06 et 29/06/23 Documents joints : feuille émargement et support fourni à l'ensemble des participants.	Prescription maintenue jusqu'à la transmission de la feuille d'émargement afférente à la formation prévue en juin 2023 et du support de formation. Délai : 1 mois

7	Transmettre les diplômes de l'intégralité des personnels de nuit, titulaire et remplaçant.		Fourniture de l'intégralité des diplômes des personnels de nuit. Documents joints : diplômes des personnels de nuit.	Prescription maintenue dans l'attente de la clarification du poste occupé par un soignant en CDD présenté comme aide-soignant dans l'organigramme et comme AMP sur les plannings et dont le diplôme n'a pas été fourni. Délai : immédiat
8	Transmettre sous format Excel l'intégralité des documents médicaux tels que demandés lors du contrôle (relevé des albuminémies, nature et résultat des évaluations gériatriques réalisées pour tous les résidents de l'année N-1, les évaluations de douleur, ainsi que la liste des résidents sous contention), dont un relevé des pesées permettant d'établir leur caractère mensuel.		Reprise des éléments identifiés pour envoi en version Excel. Transmission du suivi nutritionnel, de la liste des CNO et du tableau de suivi des enrôlés gourmands déployés sur la résidence. Documents joints : fichier Excel avec l'ensemble des données médicales, fichier Excel suivi nutritionnel, liste des CNO, tableau de suivi des enrôlés gourmands.	Prescription levée s'agissant du suivi des pesées. Prescription maintenue dans l'attente de document justifiant la prise de compléments nutritionnels oraux par l'ensemble des résidents dont certains plusieurs fois par jour. Délai : immédiat
9	Revoir et transmettre la procédure de remplacement en cas d'absence d'AS/AMP, afin de permettre aux soignants de connaître précisément leurs modalités d'intervention.		Mise à jour de la procédure de remplacement en cas d'absence pour une meilleure compréhension par les soignants. Document joint : procédure de remplacement en cas d'absence.	Prescription levée

10	Former les salariés, à la bientraitance et à la prise en charge de la personne âgée.	Article L313-12-3 du CASF	Formation des salariés à la bientraitance au mois de février 2022 pour les deux équipes les 16/02 et 23/02/22. La formation a duré 1 heure. Les formations bientraitance 2023 sont prévues les 20/09/23 et 21/09/23. La commission éthique et bientraitance aura lieu au dernier trimestre 2023. Le tableau de formations est fourni par le siège via un fichier Excel commun standard à tous les établissements. Les formations identifiées sous l'item sensibilisation ou rappel de bonnes pratiques sont bien des formations. Documents joints : feuille d'émargement, compte rendu, tableau des formations 2022.	Prescription maintenue dans l'attente des documents probants suivants : - Le compte-rendu de la commission éthique 2023 - Les feuilles d'émargement et le support de la formation prévue les 20 et 21 septembre 2023. Délai : 3 mois
11	Retravailler les documents relatifs aux ressources humaines (tableau des effectifs, planning) pour permettre une meilleure identification des salariés présents, des taux de rotation et d'absentéisme du personnel, ainsi qu'une meilleure identification des salariés en VAE.		Mise à jour du planning pour une meilleure identification des effectifs : nature du contrat, salariés en formation via des légendes. Documents joints : plannings des effectifs juin 2023.	Prescription maintenue. Le planning est plus lisible. Pour autant, des incohérences sont relevées : l'IDE référente est d'après l'organigramme en CDI mais en CDD d'après le planning. Délai : un mois



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



Agence Régionale de Santé
Île-de-France



VILLE DE

PARIS

	Recommandations envisagées	Texte de référence si existant	Réponse de l'inspecté	Déclaration terminée de la procédure contradictoire et délai de mise en œuvre
1	Assurer pour la directrice, une astreinte administrative, conformément à son contrat de travail.		Mise à jour du calendrier des astreintes. La directrice assure un relai de back up en cas de difficultés à assurer, joindre l'astreinte avec son numéro identifié sur le tableau d'affichage ou présence physique au besoin. De plus elle est joignable par les personnes assurant l'astreinte à tout moment en cas de difficultés. Lors des périodes d'absence de la directrice, un directeur relai est identifié et l'astreinte peut être amené à l'appeler au besoin en dehors de la permanence EIG si nécessaire. Document joint : Calendrier des astreintes.	Recommandation levée
2	Assurer un accompagnement des nouveaux salariés à leur prise de poste.		En parallèle de la procédure d'entrée collaborateur sur établissement, il a été mis en place un accompagnement par le chef de service et un salarié identifié en amont (salarié de l'étage en général).	Recommandation maintenue en l'absence d'inscription de l'accompagnement des nouveaux salariés dans le livret d'accueil. Transmettre le livret d'accueil actualisé.
3	Mentionner sur les fiches de tâches horaires, le personnel à solliciter en cas de difficultés.		Mise à jour des fiches de tâches horaires en indiquant la personne à solliciter en cas de difficultés.	Recommandation maintenue en l'absence de transmission des documents demandés.
4	Tenir à jour la liste des personnels de remplacement à contacter.		Mise à jour de la liste des personnels de remplacement à contacter avec identification des fonctions et coordonnées téléphoniques. Document joint : Liste des personnels remplaçants à contacter.	Recommandation levée.

5	S'assurer que les intervenants médicaux tracent l'intégralité de leur intervention dans le dossier informatisé du résident.		Sensibilisations régulières des intervenants médicaux par le MEDEC et l'IDEC sur la nécessité de tracer dans le dossier informatisé du résident. Rappel lors de la dernière commission de coordination gériatrique (CCG) par le MEDEC. Documents joints : feuille d'émargement CCG et compte rendu de la CCG.	Recommandation levée.
6	S'assurer de la lisibilité du relevé des appels malades afin de permettre l'appréciation du temps de réponse des soignants.		Dans le cadre du projet de rénovation, il a été procédé au changement complet du système d'appels malades en juin 2022. Il est rencontré un dysfonctionnement pour extraire et exploiter les données liées au non raccordement du système [REDACTED] aux services de la DSI. [REDACTED] est intervenu à plusieurs reprises en se mettant en contact avec la DSI pour résoudre le dysfonctionnement et pouvoir recevoir quotidiennement le relevé des appels malades de la veille. L'établissement reçoit des relevés mais ils ne sont pas exploitables. Les différents services ont été relancés pour résoudre la problématique et transmettre à la mission des éléments dans les meilleurs délais.	Recommandation maintenue dans l'attente de la réception des relevés des appels malades.