

**DIRECTION GENERALE**

Département Inspection Contrôle

Affaire suivie par : ##### #####

Et : ##### #####

EHPAD L'Air du Temps  
7 Allée du capitaine Grant  
44880 SAUTRON

Madame #####, Directrice.

[ars-pdl-pcehpad@ars.sante.fr](mailto:ars-pdl-pcehpad@ars.sante.fr)

Réf. : M2023\_PDL\_00250

Nantes, le mardi 7 novembre 2023

Madame la directrice,

J'ai l'honneur d'accuser réception des observations que vous avez formulées, dans le cadre de la procédure contradictoire, relatives au rapport initial de contrôle et aux demandes de mesures correctives envisagées.

Vous voudrez bien trouver, ci-joint, le **rapport final de contrôle** assorti des demandes de mesures correctives définitives. Les délais de mise en œuvre de ces mesures commenceront à courir à compter de la date de réception du présent document.

Enfin, je vous demande de transmettre dans un délai d'un an l'état final de réalisation des demandes de mesures correctives auprès du Département Inspection Contrôle (ars-pdl-pcehpad@ars.sante.fr) en vue de l'instruction du suivi de ce contrôle sur pièces.

Je vous prie d'agréer, Madame la directrice, l'expression de ma considération distinguée.

P/ Le Directeur Général,  
Le Directeur de Cabinet

##### #####

**Contrôle sur pièces le 27/04/2023**

Nom de l'EHPAD	EHPAD L'AIR DU TEMPS		
Nom de l'organisme gestionnaire	VYV3 PDL PERSONNES AGEES		
Numéro FINESS géographique	440048817		
Numéro FINESS juridique	440018620		
Commune	SAUTRON		
Statut juridique	EHPAD Privé non lucratif		
Capacité de l'établissement - Article L 313-22 du CASF	Autorisée	Installée	
Capacité Totale	<b>83</b>		
	HP	79	71
	HT	4	1
	PASA		
	UPAD	14	14
	UHR		
PMP Validé	192		
GMP Validé	686		
<b>Demandes de mesures correctives envisagées - Rapport initial</b>			
	<b>Priorité 1</b>	<b>Priorité 2</b>	<b>Total</b>
Nombre de prescriptions	2	4	6
Nombre de recommandations	12	24	36
<b>Demandes de mesures correctives retenues - Rapport final</b>			
	<b>Priorité 1</b>	<b>Priorité 2</b>	<b>Total</b>
Nombre de prescriptions	2	4	6
Nombre de recommandations	10	22	32

**Instruction du rapport de contrôle :** ##### ##### - Chargée de contrôle/Personne qualifiée

**Signature du rapport de contrôle :** ##### ##### - Inspectrice de l'action sanitaire et sociale

TABLEAU DES DEMANDES DE MESURES CORRECTIVES

N° de question	Demandes de mesures correctives	Prescription		Recommandation		Injonction	échéance (dès réception, 6 mois, 1 an)	Réponse EHPAD contradictoire	Réponse ARS	Mesures correctives retenues
		Priorité niveau 1	Priorité niveau 2	Priorité niveau 1	Priorité niveau 2					
<b>1 - GOUVERNANCE</b>										
1.5	Stabiliser la fonction de direction			1			Dès réception du présent rapport	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.7	Pendant les périodes d'absence du directeur, élaborer et publier par note de service les modalités de l'intérim de la direction.				2		6 mois	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.9	Actualiser le projet d'établissement dans le cadre d'une démarche participative (article L 311-8 du CASF).		2				1 an	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.10	Formaliser un projet de service spécifique à l'unité dédiée.			1			1 an	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.12	Réunir le Conseil de la Vie Sociale trois fois par an conformément à la réglementation. (article D 311-16 du CASF)		2				6 mois	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.13	Structurer les temps d'échange des professionnels et les formaliser (comptes rendus, planning prévisionnel...)				2		6 mois	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.15	Formaliser des fiches de tâches				2		6 mois	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.16	Poursuivre la proposition aux professionnels une prestation d'analyse de la pratique par un psychologue extérieur à l'établissement.				2		6 mois	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.24	Proposer une formation spécifique à l'encadrement à l'IDEC			1			6 mois	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.27	Limiter la température de l'eau mise à disposition des résidents pour les douches à 38-40°C par la mise en place d'un mitigeur thermostatique non déverrouillable facilement.			1			6 mois	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.28	Organiser une traçabilité et une analyse des EI incluant des RETEX				2		6 mois	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.31	Désigner un correspondant qualité au sein de l'établissement.				2		6 mois	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.33	Réaliser des enquêtes de satisfaction globales, au moins tous les deux ans, y compris auprès des familles.				2		1 an	Aucun document transmis.		Mesure maintenue
1.35	Formaliser le DUERP (Art L. 4121-3 et R 4121-1 du code du travail) et intégrer un volet relatif à la prévention des risques psycho-sociaux.		2				1 an	Aucun document transmis.		Mesure maintenue

2 - RESSOURCES HUMAINES								
2.1	Elaborer une procédure relative aux modalités d'accompagnement des nouveaux salariés et des stagiaires			2		6 mois	Aucun document transmis.	
2.2	Formaliser une procédure d'accompagnement des nouveaux agents précisant l'organisation de plusieurs jours de doublure (tuilage).			2		6 mois	Aucun document transmis.	
2.4	Transmettre le nombre d'ETP d'IDE vacant au jour du contrôle.			2		Dès réception du présent rapport	Aucun document transmis.	
2.5	Stabiliser les effectifs en veillant notamment à diminuer la proportion de personnels non-titulaires dans l'établissement			2		Dès réception du présent rapport (obligation de moyens)	Aucun document transmis.	
2.6	Transmettre le nombre d'ETP d'AS, AMP, AES et ASG vacant au jour du contrôle.			2		Dès réception du présent rapport	Aucun document transmis.	
2.7	Organiser une supervision des soins afin de limiter les risques liés aux glissements de tâches.		1			Dès réception du présent rapport	Aucun document transmis.	
2.10	Recruter un psychologue.			2		6 mois	Aucun document transmis.	
2.11	Transmettre le planning permettant l'analyse de l'effectif présent sur l'UPAD la semaine du contrôle.			2		Dès réception du présent rapport	Aucun document transmis.	
2.12	Veiller à la présence d'un binôme en permanence à l'unité protégée, composé au moins d'un agent diplômé (AS/AES/AMP/ASG).		1			Dès réception du présent rapport (obligation de moyens)	Aucun document transmis.	
2.13	Mettre en place une équipe dédiée à l'unité protégée.		1			Dès réception du présent rapport (obligation de moyens)	Aucun document transmis.	
2.14	Formaliser les entretiens professionnels des agents, selon une fréquence à minima bisannuelle			2		1 an	Aucun document transmis.	
2.16	Mettre en place un plan de formation pluriannuel intégrant une formation sur la bientraitance destinée à tout le personnel.			2		1 an	Aucun document transmis.	
2.17	Mettre en place un plan de formation pluriannuel intégrant des formations sur les troubles psycho-comportementaux à destination prioritairement du personnel de soin.			2		1 an	Aucun document transmis.	

3 - ADMISSION ET ACCOMPAGNEMENT								
3.2	Veiller à l'organisation d'une visite de la personne à son domicile ou dans l'établissement de santé où elle est hospitalisée.			2		6 mois	Aucun document transmis.	
3.4	Formaliser des critères d'admission (admission et sortie pour les unités pour personnes désorientées).			2		6 mois	Aucun document transmis.	
3.9	Préciser dans le règlement de fonctionnement les modalités d'accès au dossier administratif et médical.			2		6 mois	Aucun document transmis.	
3.10	Formaliser une annexe au contrat de séjour pour les personnes ayant des restrictions à leur liberté d'aller et venir, conformément aux dispositions des Art. R 311-0-5 à R 311-0-9 du CASF	1				6 mois	Aucun document transmis.	
3.11	Mettre en place une organisation permettant à chaque résident de bénéficier d'un projet personnalisé réactualisé annuellement. (L.311-3,7° du CASF)	1				6 mois	Aucun document transmis.	
3.13	Formaliser un avenant annuel au contrat de séjour reprenant les principaux objectifs du projet personnalisé (Art. L311-3-7° CASF et D 311-8° du CASF).		2			1 an	Aucun document transmis.	
3.14	Formaliser une procédure d'élaboration des plans de soins.			2		6 mois	Aucun document transmis.	
3.16	Proposer une douche ou un bain au moins une fois par semaine.			1		Dès réception du présent rapport	Aucun document transmis.	
3.19	Proposer d'avantage d'animation aux résidents le matin et le weekend.			2		6 mois	Aucun document transmis.	
3.25	Avoir une réflexion institutionnelle afin de réduire le délai de jeûne.			1		6 mois	Aucun document transmis.	
3.26	Proposer aux résidents une collation nocturne et la formaliser dans le plan de soins			1		Dès réception du présent rapport	Aucun document transmis.	