

Service émetteur :

Direction de la Stratégie Régionale en Santé
Direction Adjointe Qualité et Pilotage
Département Qualité et Droits des Usagers

Rennes, le 11/02/2025

La Directrice générale
de l'Agence Régionale de Santé Bretagne

à

Madame la Directrice
Résidence St Antoine
1 avenue de Chateaubriand
56800 PLOERMEL

Objet : Contrôle sur pièces de la résidence St Antoine

P. J. : 1 tableau

Lettre adressée par mail avec accusé de réception

Madame la Directrice,

Pour donner suite à mon courrier en date du 26 décembre 2024 et dans le cadre des dispositions des articles L121-1 et L122-1 du code des relations entre le public et l'administration, vous avez formulé des observations sur les prescriptions envisagées à l'issue du contrôle sur pièces de la résidence St Antoine, réalisé au mois d'octobre 2024.

Concernant la prescription n°1 relative à la composition du CVS, vous m'avez fourni la décision de composition ainsi que le compte rendu de la réunion du CVS du 12 décembre 2024. La décision de composition est incomplète. N'y figurent que les membres élus représentants des résidents et des familles. De plus, le compte rendu de la réunion du 12 décembre 2024 ne donne que les noms des participants, sans décrire leur fonction. Aussi, la composition ne peut être déterminée. Je maintiens donc la prescription dans l'attente de la transmission d'un document de composition exhaustif.

Concernant la prescription n°3 relative à la signature des comptes-rendus par le président du CVS, je note la prise de fonctions de la nouvelle présidente et la signature par celle-ci du dernier compte rendu. Je prends acte que vous vous engagez à faire signer les comptes rendus par la présidente à l'avenir. La prescription n'est pas maintenue.

Concernant la prescription n°4 relative au règlement de fonctionnement, je note que vous prévoyez la transmission dans les trois mois du document actualisé et validé en instances. Dans l'attente, la prescription est maintenue dans les délais que vous avez annoncés.

Concernant la prescription n°5 et la recommandation n°1 relatives au médecin coordonnateur, j'ai bien noté que vous avez relancé la clinique des Augustines à ce sujet. La prescription et la recommandation sont maintenues dans l'attente de réponse à votre sollicitation.

Concernant la prescription n°6 relative à la procédure d'accueil du nouvel arrivant, j'ai bien pris connaissance de la procédure actualisée. La prescription n'est pas maintenue. Il n'est par ailleurs pas nécessaire de me fournir les bulletins n°2, d'autant qu'ils sont conservés depuis plusieurs années et que la CNIL recommande de ne pas conserver les extraits de bulletins de casier judiciaire plus de trois mois dans les dossiers du personnel. Vous veillerez donc à détruire les extraits de casier judiciaire de plus de trois mois dans les dossiers du personnel, tout en tenant à jour la périodicité de demande (Extrait du site de la CNIL à propos de l'extrait du casier judiciaire : *« l'employeur ne peut pas conserver une copie ni permettre que ces données fassent l'objet d'un traitement spécifique. La mention des vérifications des casiers effectuées dans le fichier de gestion du personnel sous la forme "oui/non" est suffisante »*).

Enfin, je ne maintiens pas la recommandation n°2 au vu des éléments de preuves fournis.

Je maintiens donc les prescriptions inscrites dans le tableau, ci-joint, afin de vous amener à corriger les dysfonctionnements constatés.

Par ailleurs, afin d'améliorer l'organisation et le fonctionnement de votre établissement, je vous invite à poursuivre l'intégration de l'ensemble des recommandations listées dans le tableau à votre démarche d'amélioration de la qualité.

Ainsi, le niveau global d'exposition de votre établissement, au regard du risque de dysfonctionnements de nature à affecter la qualité et la sécurité de la prise en charge des personnes âgées accueillies en EHPAD, est maintenu en « Faible ».

Je vous remercie pour les réponses déjà apportées et du travail engagé que je vous invite à poursuivre.

S'agissant des prescriptions, je vous demande de retourner à la Délégation départementale du Morbihan au 32, boulevard de la Résistance - CS 72283 - 56008 VANNES CEDEX, les éléments de preuve de la réalisation des mesures dans le respect des délais indiqués (qui courent à compter de la date de réception du présent courrier de notification).

Un recours contentieux peut être exercé contre ces prescriptions auprès du Tribunal administratif de Rennes, 3 contour de la Motte - CS 44416 - 35044 RENNES CEDEX - dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de ce courrier.

Je vous prie de croire, Madame la Directrice, à l'assurance de ma considération distinguée.

P/La Directrice générale
de l'Agence Régionale de Santé Bretagne

Le Directeur adjoint Qualité et pilotage

Ludovic ALAUX

L'ARS Bretagne procède à un traitement de vos données personnelles pour la gestion et le suivi de votre activité. Vos données sont conservées 10 ans et sont uniquement destinées à l'ARS Bretagne. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits Informatique et Libertés, contactez le Délégué à la Protection des Données de l'ARS par mail : ARS-BRETAGNE-CIL@ars.sante.fr ou par voie postale.

6 place des Colombes
CS 14253
35000 Rennes Cedex
Tél : 02.90.08.80.00
www.ars.bretagne.sante.fr

