

Rennes, le 27/05/2025

Service émetteur :

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

La Directrice générale
De l'Agence Régionale de Santé Bretagne

à

Monsieur le Président
EHPAD SAINT JOSEPH
1 RUE ABBE LE PARMENTIER
35420 LOUVIGNE DU DESERT

Objet : Inspection de l'EHPAD SAINT JOSEPH

P. J. : 2 tableaux
Rapport d'inspection corrigé

Lettre adressée par mail avec accusé de réception

Monsieur le Président,

Comme suite à mon courrier en date du 19 janvier 2025 et dans le cadre des dispositions des articles L121-1 et L122-1 du code des relations entre le public et l'administration, la directrice de l'établissement a formulé des observations sur les prescriptions envisagées à l'issue de l'inspection de l'EHPAD SAINT-JOSEPH réalisée au mois de septembre 2024.

Je prends acte des mesures déjà prises pour remédier aux dysfonctionnements constatés par la mission concernant les subdélégations de signature accordées à la directrice de l'EHPAD, la procédure de signalement des événements indésirables aux autorités administratives, la présence nocturne d'un binôme de professionnels comportant au moins un aide-soignant et la sécurisation des prélèvements biologiques. Aussi les prescriptions concernées ne sont pas maintenues. Par ailleurs l'absence de bénévoles intervenant actuellement dans un cadre associatif peut justifier l'absence de convention avec de telles associations. Si la prescription correspondante est donc aujourd'hui sans objet, il conviendra toutefois de contractualiser avec les associations qui interviendront.

D'autres prescriptions sont modifiées pour tenir compte des actions déjà réalisées ou des compléments d'information apportés dans le cadre du contradictoire. Pour certaines, enfin, les éléments de réponse sont insuffisants ou absents. Elles sont alors maintenues en l'état.

Je maintiens donc les prescriptions inscrites dans le tableau 1 ci-joint (tout en en modifiant certaines) afin d'amener l'établissement à corriger les dysfonctionnements constatés.

Afin d'améliorer l'organisation et le fonctionnement de votre établissement, je vous invite aussi à suivre les recommandations listées dans le tableau 2. Vous constaterez que j'ai bien pris note de la fiche de poste actualisée et dûment signée par la directrice et ai décidé d'en tenir compte en retirant la recommandation n°2 qui portait sur le sujet. Vous constaterez également qu'une recommandation n°15 a été ajoutée. Elle correspond à une prescription initialement envisagée, transformée en recommandation. Les motifs en sont explicités au tableau 1.

Au regard des éléments transmis, je constate que l'établissement a mis à profit le délai du contradictoire, voire celui de la rédaction du rapport, pour commencer à apporter des réponses à plusieurs dysfonctionnements. Aussi je vous remercie pour la dynamique de mise en conformité ainsi initiée dès les jours qui ont suivi la visite d'inspection.

S'agissant des prescriptions, je vous demande d'établir un plan d'actions pour leur mise en œuvre et de le renvoyer à la DD ARS d'Ille-et-Vilaine en utilisant le modèle ci-joint dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cet envoi.

Je vous demande également de lui fournir 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.

Par ailleurs, dans le cadre du contradictoire, la directrice de l'établissement m'a signalé que les montants du GMP et du PMP mentionnés au rapport étaient inexacts et je l'en remercie. Après vérification sur les bases de données, les inspecteurs m'ont confirmé leur erreur matérielle et ont donc intégré à leur rapport une annexe 3 modificative. Vous trouverez joint une version du rapport comportant cette annexe. Celle-ci n'intègre toutefois pas de modification concernant le nombre d'ETP d'IDE et l'adjointe des services économiques, considérant que les données utilisées par les membres de la mission étaient celles figurant au tableau des effectifs remis par l'établissement lors de l'inspection et qu'aucun élément de preuve permettant d'infirmer les données n'a été apporté.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, 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

