

**Direction de la Stratégie
Direction Départementale du Cher**

La Directrice générale de l'ARS Centre-Val de Loire

et

Conseil départemental du Cher

le Président du Conseil départemental du Cher

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration
ÉHPAD « KORIAN Villa du Printemps »
95 rue Charlet
18000 BOURGES

Secrétariat de la D.D. (ARS-DD18)

Courriel :

Téléphone : 02 38

Conseil départemental du Cher

Courriel :

Téléphone : 02

N/Réf : 2024-DS-266

V/Réf : votre courrier du 13/06/2025

Date : 26 SEP. 2025

Lettre R.A.R. n° 2C 180 447 0454 9

**Objet : 18_Bourges_ÉHPAD « KORIAN Villa du Printemps »_inspection du 4 juin 2024_notification décisions
administratives définitives.**

Monsieur le Président,

Le 4 juin 2024, l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « KORIAN Villa du Printemps » situé 95 rue Charlet à Bourges (Cher), a été inspecté par nos services.

Le 16 mai 2025, nous vous avons fait part des mesures que nous envisagions de prendre sur la base du rapport remis par l'équipe d'inspection et nous vous demandions alors de nous faire part de vos observations sur celles-ci dans un certain délai afin de nous permettre leur levée.

Par courrier du 13 juin 2025, vous nous les avez adressées et elles ont fait l'objet d'une analyse en interne par l'équipe d'inspection.

Vous y déclariez avoir procédé à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives et vous en attestiez par l'envoi de preuves documentaires : nous en prenons acte, étant précisé que la parfaite exécution de l'ensemble de ces mesures et leur maintien dans la durée relèvent de votre responsabilité, sous le bénéfice, par nos services, du suivi de l'inspection.

A ce propos, en dépit des éléments transmis par vos soins, certaines levées n'ont pas été possibles pour l'une ou

l'autre des raisons suivantes : des convocations aux réunions d'instances ne signifient pas que les points à l'ordre du jour ont été adoptés, des travaux et des réorganisations en cours ne permettent pas d'attester que le processus est arrivé à son terme.

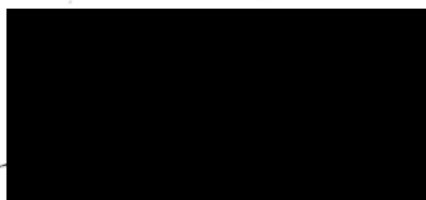
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, nous confirmons, à l'exception de celles indiquées comme réalisées, les mesures envisagées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

Dans le respect des échéances formalisées dans le tableau annexé, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale de l'Agence Régionale de Santé (*cf. supra* l'adresse électronique de son secrétariat) et aux services du Conseil départemental les preuves documentaires complémentaires de la mise en œuvre des mesures, - celles déjà transmises par vous lui ayant été remises - , afin de permettre leur levée.

Par ailleurs, les informations relatives à la protection des données personnelles sont annexées au présent courrier.

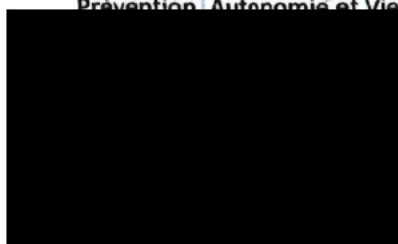
Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de notre considération distinguée.

Pour la Directrice générale de l'ARS et par délégation,



Directeur de la Stratégie

Le Président du Conseil départemental,
Pour le Président et par délégation,
La Directrice Générale Adjointe
Prévention, Autonomie et Vie Sociale



Copie :

- Direction de l'établissement

Dans le délai de deux mois à compter de sa notification à la personne bénéficiaire, la présente décision pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire et/ou du Président du Conseil départemental du Cher et/ou d'un recours contentieux selon toutes voies de procédure devant le tribunal compétent par voie postale à l'adresse Tribunal Administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie - 45000 ORLÉANS ou par voie électronique via l'application Télérecours : www.telerecours.fr.

RÉTABLISSEMENT DES GARANTIES NÉCESSAIRES À L'ACCUEIL DE PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES

sanctions financières, administration provisoire, suspension/cessation, action sur les autorisations,...) : exemples : art. L. 313-14 à -18 CASF, L6122-13 CSP.

2024_CVL_00010		EHPAD « KORIAN Villa du Printemps », Bourges (CHER)				180006546	
Inspection du 04/06/2024							
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE	
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION			
I. GOUVERNANCE							
1.1	Informers les autorités de tutelle des changements importants, dont les changements de direction			x	Article L313-1 du CASF Article L313-22 du CASF	réalisé - sans objet	
1.2	Soumettre le projet d'établissement au conseil de vie sociale		x		Article L311-8 du CASF	4 mois	
1.3	Soumettre le règlement de fonctionnement aux instances représentatives du personnel et au conseil de vie sociale		x		Article R311-33 du CASF	4 mois	
1.4	Afficher le règlement de fonctionnement au sein de l'établissement		x		Article R311-34 du CASF	réalisé - sans objet	
1.5	Réunir le conseil de vie sociale <i>a minima</i> trois fois par an		x		Article D311-16 du CASF	réalisé - sans objet	
1.6	Disposer d'un relevé de conclusion de chaque séance de conseil de vie sociale signé par le président		x		Article D311-20 du CASF	réalisé - sans objet	
1.7	Assurer une communication du projet d'établissement auprès des personnels	x			Recommandations ANESM "élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service", décembre 2009	réalisé - sans objet	
1.8	Intégrer un volet spécifique à la prise en charge médicamenteuse au sein du projet d'établissement	x			Fiche repère "Prise en charge médicamenteuse en EHPAD" ANESM - juin 2017		
II. FONCTIONS-SUPPORT							
2.1	Assurer une présence adaptée de personnels soignants chaque jour et chaque nuit			x	Article L312-1 II du CASF	réalisé - sans objet	
2.2	Assurer une présence adaptée de personnels infirmiers chaque jour			x	Article L311-3 3° du CASF	réalisé - sans objet	
2.3	Justifier la qualification des personnels infirmiers et soignants, y compris vacataires			x	Article L312-1 II du CASF	réalisé - sans objet	
2.4	Disposer des fiches de poste des professionnels	x			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance - Partie II - Décembre 2008		
2.5	Disposer d'un plan de formation à destination de l'ensemble des professionnels	x			Recommandation ANESM : « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance » - Partie II - Décembre 2008	réalisé - sans objet	
2.6	Former spécifiquement les aides-soignants amenés à distribuer les médicaments	x				réalisé - sans objet	
2.7	Assurer une accessibilité de l'établissement et des extérieurs, notamment pour les personnes à mobilité réduite	x					
2.8	Réfléchir à une rénovation de l'intérieur de l'établissement et à l'entretien des extérieurs	x				réalisé - sans objet	
2.9	Organiser l'entretien ménager des locaux et des chambres	x					
III. PRISE EN CHARGE							

3.1	Afficher la charte des droits et libertés de la personne accueillie au sein de l'établissement	x		Article L311-4 du CASF	réalisé - sans objet
3.2	Mettre en place une commission de coordination gériatrique et la réunir <i>a minima</i> annuellement	x		Article D312-158 3° du CASF Arrêté du 5 septembre 2011	12 mois
3.3	Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident		x	Article L311-3 7° du CASF	6 mois
3.4	Disposer d'un projet général de soins	x		Article D312-158 du CASF	6 mois
3.5	Assurer un contrôle régulier des péremptions des médicaments		x	Article R4312-38 du CSP	réalisé - sans objet
3.6	Disposer d'une convention en cours de validité avec un service d'hospitalisation à domicile	x		Article D312-155-0 alinéa 5 du CASF	3 mois
3.7	Disposer d'une convention en cours de validité avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence	x		Article D312-155-0 5° du CASF	3 mois
3.8	Mettre à jour le livret d'accueil du résident	x			
3.9	Réviser les contrats de séjour	x			
3.10	Évaluer les objectifs précis des projets d'accompagnement personnalisé	x			
3.11	Proposer des animations en lien avec les besoins des résidents	x			
3.12	Encourager une offre de soins non médicamenteuse (balnéothérapie)	x			
3.13	Disposer d'une liste préférentielle de médicaments	x		Arrêté du 05/09/2011 relatif à la commission gériatrique	réalisé - sans objet
3.14	Assurer un jeûne nocturne inférieur à 12 heures	x		Avis du Haut Conseil de la Santé Publique du 24 août 2021	
3.15	Créer des liens de confiance entre la direction et les familles	x			réalisé - sans objet

Annexe 1 : Protection des données personnelles

Pour mener à bien ses missions de contrôle et d'inspection, l'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire procède à un traitement en application des dispositions inscrites à l'article 6-1 c) du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016.

Dans ce cadre, les données collectées sont communiquées aux membres des équipes d'inspection et de contrôle, à la Mission Inspection Contrôle ainsi qu'aux personnes, internes ou externes à l'ARS, chargées de gérer leurs suites. En tant que de besoin, elles peuvent être communiquées aux Ordres professionnels et aux Procureurs de la République.

Elles sont conservées tant que de besoin pour assurer le suivi des mesures et font l'objet d'une destruction à échéance des besoins de conservation.

De plus et conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, au RGPD et dans les conditions prévues par ces mêmes textes, les personnes dont les données personnelles font l'objet d'un traitement disposent d'un droit d'accès, de rectification, de modification des données les concernant, dont le site de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) en donne le détail : <https://www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles>

Toute demande d'exercice de ces droits ou toute question relative au traitement des données est à effectuer auprès du Responsable des traitements ou de la Déléguée à la Protection des Données (DPO) de l'ARS Centre-Val de Loire :

- par courriel :

ARS-CVL-RGPD@ars.sante.fr

- à défaut, par courrier :

Déléguée à la protection des données
Secrétariat Général
ARS Centre-Val de Loire
131 rue du faubourg Bannier – BP 74409
45044 ORLÉANS Cedex 1

Toute demande de réclamation est à adresser auprès de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/adresser-une-plainte>