

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Cher

à

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD (ARS-DD18)

Tél. : 02 38 [REDACTED]

Monsieur le Président du Conseil d'Administration
ÉHPAD « Constance de DURBOIS »
9 rue Constance de DURBOIS
18310 GRAÇAY

N/Réf : 2023-DS-506

V/Réf : votre courriel du 10 août 2023

Date : **21 FEV. 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 16875382783

Objet : **18_GRAÇAY_ÉHPAD « Constance de DURBOIS »_contrôle sur pièces du 03 février 2023_notification de décisions administratives définitives**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « Constance de DURBOIS » situé au 9 rue Constance de DURBOIS à GRAÇAY (Cher), a été contrôlé par mes services, à compter du 03 février 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 19 juillet 2023, je vous ai fait part des mesures que j'envisageais de prendre sur la base du rapport remis par la mission de contrôle et je vous demandais alors de me faire part de vos observations sur celles-ci.

Par courriel du 10 août 2023, vous me les avez adressées et elles ont fait l'objet d'une analyse interne, notamment par la mission de contrôle.

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 : j'en prends 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 mes services, du suivi du contrôle.

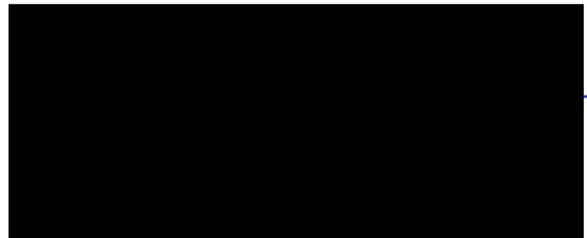
Au final, au regard de vos éléments de réponse, je confirme les mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, et les complète en précisant la formulation, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (*cf. supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires complémentaires de la mise en œuvre des mesures, afin de permettre leur levée.

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

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

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



Directeur de la Stratégie

Copie :

- Direction de l'établissement
- Conseil Départemental du Cher

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 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 Télerecours : www.telerecours.fr.

MESURES ADMINISTRATIVES DÉCIDÉES PAR LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE L'ARS CENTRE-VAL DE LOIRE

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

Nature des mesures, hors cas de l'urgence :

- « recommandation » : manquement à risque faible objet d'une remarque en l'absence de référence juridique
- « prescription » : risque avéré, latent, lié à un écart constaté ; écart = non-conformité à une référence juridique fixant une obligation de faire ou de ne pas faire
- « injonction » : risque patent, critique lié à un écart constaté ; doit être prévue par une mesure « lourde », fixée par la loi (exécution ordonnée, astreintes & sanctions financières, administration provisoire, suspension/cessation, action sur les autorisations,...) : exemples : art. L. 313-14 à -18 CASF, L6122-13 CSP.

ÉHPAD « Constance de DURBOIS » (GRAÇAY, 18)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01						
011	• Mettre à jour le projet d'établissement			X	Article L311-8 du CASF	Sans objet (réalisé)
012	• Élaborer un projet de service propre à l'accueil temporaire en le reliant au projet d'établissement	X			Article D312-9 du CASF	
013	• Mettre à jour l'organigramme en mentionnant le nom des personnels		X		circulaire DGAS/SD n°138 du 24 mars 2004	Sans objet (réalisé)
014	• Transmettre le diplôme du directeur			X	Article D312-176-10 du CASF	Sans objet (réalisé)
015	• Mettre à jour le plan bleu en le complétant des modalités d'organisation en cas de risques naturels autres que canicule (grand froid, inondation, ...)		X		Article D312-160 du CASF	12 mois
02						
021	• Fournir la certification nécessaire à l'exercice d'une fonction de direction d'un établissement médico-social pour les personnels assurant la suppléance de la direction		X		Article D312-176-10 du CASF	Sans objet (réalisé)
03						
PRISE EN CHARGE						
031	• Mettre à jour les conditions de facturation des prestations dans le contrat de séjour		X		Article D311 VIII du CASF	Sans objet (réalisé)
032	• Mettre en place la commission de coordination gériatrique			X	Article D312-158 3° du CASF	Sans objet (réalisé)

ÉHPAD « Constance de DURBOIS » (GRAÇAY, 18)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
033	• Élaborer un protocole précis et propre à la mise sous contention des résidents		X		Article L311-3 du CASF	Sans objet (réalisé)
034	• Réfléchir à un protocole de contention enrichi de modalités de prescription systématique par un médecin et de fréquence de réévaluation, conformément aux bonnes pratiques professionnelles	X			Recommandation HAS - Limiter les risques de la contention physique de la personne âgée - Octobre 2000	
035	• Réfléchir à se doter d'un protocole écrit, opérationnel, versionné, vérifié et approuvé, du circuit du médicament	X			Recommandation ANESM - Prise en charge médicamenteuse en EHPAD - Juin 2017	

ANNEXE 1 : PROTECTION DES DONNEES 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) en charge 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 10 ans au regard de leur caractère et de leur spécificité et font l'objet d'un versement aux archives départementale à échéance de ce délai.

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

A défaut, par courrier :

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

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