

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

**Direction départementale du Cher**

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil d'Administration  
EHPAD Résidence SAINT PIERRE  
Rue du Canal de Jonction  
18300 SAINT SATUR

*Secrétariat de la DD (ARS-DD18)*

*Tél. : 02 38* [REDACTED]

N/Réf : 2025-DS-053

V/Réf : votre courriel du 27/12/2024

Date : 14 FEV. 2025

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8612 2

**Objet : 18\_SAINTE SATUR\_EHPAD Résidence SAINT PIERRE\_contrôle sur pièces du 21/05/2024\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « SAINT PIERRE » situé Rue du Canal de Jonction à SAINT SATUR (18) a été contrôlé par mes services, à compter du 21 mai 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 13 décembre 2024, 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 dans un certain délai.

Par courriel du 27 décembre 2024, 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.

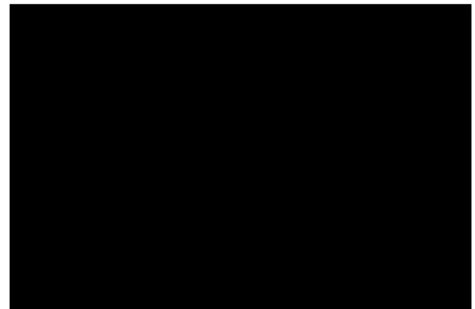
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez 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, 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.

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

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



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 Télérecours : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

## 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.

2024_CVL_00097		18_SAINT-SATUR_EHPAD Résidence Saint Pierre					180002206	
Contrôle du 21/05/2024								
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE		
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION				
I. GOUVERNANCE								
1.4	• Disposer d'un projet d'établissement en cours de validité, avec validation des instances		X		Article L311-8 du CASF	6 mois		
1.9	• Justifier la qualification (niveau de diplôme équivalent à Bac +3) des personnels effectuant des astreintes de direction		X		Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF (privé) Article D312-176-10 du CASF (public) Article D312-158 14° du CASF (ne peut pas être le MEDEC)	Réalisé_sans objet		
1.11	• Formaliser une charte de bientraitance spécifique à l'établissement	X			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance - Décembre 2008 Guide HAS-REQUA "Les principes de bientraitance : déclinaison d'une charte" - Octobre 2012			
1.12	• Disposer d'un plan bleu intégrant les modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique		X		Article D312-160 du CASF	Réalisé_sans objet		
II. FONCTIONS-SUPPORT								
2.5	• Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur disposant d'une qualification en gérontologie et en attester par tout moyen formel et • Préciser l'organisation provisoire mise en place d'ici sa prise de poste		X		Article D312-157 du CASF Article D312-156 du CASF	6 mois		
III. PRISE EN CHARGE								
3.1	• Disposer de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	Réalisé_sans objet		
	• Disposer du règlement de fonctionnement au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	Réalisé_sans objet		
3.2	• Indiquer, dans le contrat de séjour, les prestations d'aide sociale ou médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement		X		Article D311 V du CASF	1 mois		
	• Indiquer les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation de chaque prestation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation dans le contrat de séjour		X		Article D311 V du CASF	1 mois		
3.11	• 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		
3.15	• Formaliser, par une convention, un partenariat avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence		X		Article D312-155-0 5° du CASF	6 mois		

## **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](mailto: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>