

Direction de la Stratégie

Direction départementale de l'Eure-et-Loir

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD (ARS-DD28)

Tél. : 02 38 [REDACTED]

N/Réf : 2025-DS-014

V/Réf : votre courrier du 10/01/2025

Date : **24 JAN. 2025**

Lettre R.A.R. n° 2C17211986306

Objet : 28_LEVES_EHPAD Fondation Aligre et Marie-Thérèse_contôle sur pièces du 10 juin 2024_notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Fondation Aligre et Marie-Thérèse » situé 10 Rue de Josaphat à LEVES (28) a été contrôlé par mes services, à compter du 10 juin 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 courrier du 10 janvier 2025, 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.

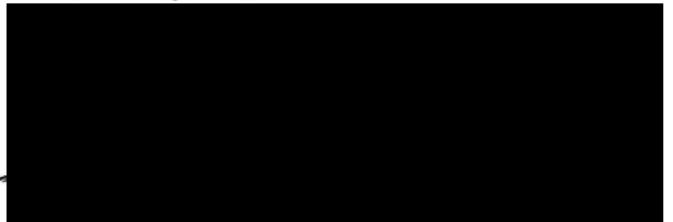
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez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

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.

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_00116		EHPAD "Fondation d'Aligre et Marie-Thérèse"- Lèves EURE-ET-LOIR				280000613
		Contrôle du 10/06/2024				
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
I. GOUVERNANCE						
1.1	disposer de l'accord préalable des autorités d'autorisation et de tarification pour l'occupation, à titre exceptionnel, de places d'hébergement permanent par de l'hébergement temporaire dans le périmètre de l'autorisation globale accordée.			X	Autorisation dérogatoire formalisée de l'autorité compétente	réalisé, sans objet
	à défaut de production de cet accord, respecter la capacité d'accueil de l'établissement en conformité avec l'autorisation		X		Arrêté d'autorisation	réalisé, sans objet
	respecter la capacité autorisée concernant le nombre de personnes accueillies par jour au sein de l'accueil de jour.		X		Arrêté d'autorisation	réalisé, sans objet
1.3	Disposer d'un plan des locaux légendé identifiant les secteurs spécifiques tels que des unités protégées	X				réalisé, sans objet
1.4	Elaborer un projet de service spécifique à l'accueil temporaire, avec validation des instances		X		Article D312-9 du CASF	4 mois
1.5	Disposer d'un règlement de fonctionnement en cours de validité, avec validation des instances		X		Article R311-33 du CASF	réalisé, sans objet
1.10	Disposer d'une procédure de signalement des évènements indésirables graves intégrant la transmission aux autorités de tutelle		X		Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 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	réalisé, sans objet
2.9	actualiser l'activité de l'établissement sur les 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	
III. PRISE EN CHARGE						
3.1	Disposer du règlement de fonctionnement au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	réalisé, sans objet
3.3	Réévaluer annuellement le projet d'accompagnement personnalisé des résidents	X			Recommandation HAS - Outils d'amélioration des pratiques professionnelles : Le projet personnalisé, une dynamique de parcours d'accès (volet EHPAD) - Octobre 2018	

3.4	Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident		X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	réalisé, sans objet
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	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	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](https://www.cnil.fr/fr/adresser-une-plainte)