

Direction de la Stratégie

La Directrice Générale

Direction départementale de l'Indre

à

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD (ARS-DD36)

Monsieur le Président du Conseil d'administration
EHPAD « Louis Balsan »
65 avenue François Mitterrand
36000 CHATEAUROUX

N/Réf : 2023-DS-264

V/Réf : vos courriels du 26 et 27 juin 2023

Date : **22 AOUT 2023**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8084 7

Objet : **36_CHATEAUROUX_ EHPAD « Louis Balsan »_contrôle du 20 mars 2023_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le President,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Louis Balsan », situé 65 avenue François Mitterrand à Châteauroux, a été contrôlé par mes services, à compter du 20 mars 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 2 juin 2023, mon prédécesseur le [REDACTED] vous a fait part des mesures qu'il envisageait de prendre sur la base du rapport remis par la mission de contrôle et vous demandait alors de lui faire part de vos observations sur celles-ci dans un certain délai.

Par courriels du 26 et 27 juin 2023, vous me les avez adressées et elles ont fait l'objet d'une analyse interne, notamment par la mission de contrôle.

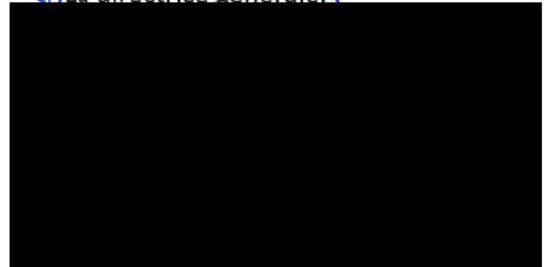
Vous y déclariez avoir procédé à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives et vous en attestiez par l'envoi de preuves documentaires : j'en prends acte, étant précisé que la parfaite exécution de l'ensemble de ces mesures et leur maintien dans la durée relèvent de votre responsabilité,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

Au final, au regard de vos 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 le tableau annexé, 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.

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

J./ La directrice générale.



Copie :

- Direction de l'établissement
- Conseil Départemental de l'Indre

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.

EHPAD « Louis Balsan » (CHATEAUROUX, Indre)						
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	• Conduire les travaux nécessaires à la création d'un projet d'établissement spécifique à l'EHPAD	+			Article L311-8 du CASF	Sans objet (Réalisé)
012	• Actualiser le règlement de fonctionnement conformément à la réglementation	+			Article R311-35 du CASF Article R311-37 du CASF	3 mois
013	<ul style="list-style-type: none"> • Conduire les travaux nécessaires à la création d'un plan bleu spécifique à l'EHPAD • Justifier de la présence des modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique 	+			Article D312-160 du CASF	6 mois
014	• Pouvoir justifier de l'indication des liens hiérarchiques et fonctionnels sur l'organigramme et le diffuser	+				
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	• Justifier de la présence effective, dans l'EHPAD, de personnel AS qualifié chaque nuit	+			Article L312-1 du CASF	1 mois
022	• Pouvoir justifier de formations relatives à la maltraitance et à la bientraitance dans le plan de formation annuel	+			Recommandation ANESM – Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance – Décembre 2008	
03	PRISE EN CHARGE					
031	• Mener les travaux nécessaires à l'élaboration d'un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident	+			Article L311-3 du CASF	Sans objet (Réalisé)