



Direction départementale ARS de l'Indre

Conseil départemental de l'Indre

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD ARS de l'Indre

Secrétariat du service Tarification-Programmation

La Directrice générale de l'ARS Centre-Val de Loire
et
le Président du Conseil départemental de l'Indre

à

Monsieur le Président du Conseil de surveillance
Centre hospitalier de la Tour Blanche
Avenue Jean Bonnefont
36100 ISSOUDUN

N/Réf : 2024-DS-062

Date : 28 FEV. 2024

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8570 5

Objet : 36_Issoudun_ÉHPAD de Bel Air_Inspection du 4 mai 2023_Notation des décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

Le 4 mai 2023, l'ÉHPAD de Bel Air, situé au 26 avenue du Père Noir à Issoudun (Indre), a fait l'objet d'une inspection conjointe par nos services.

Par courrier daté du 28 novembre 2023, réceptionné le 30 novembre, nous vous avons notifié des mesures que nous envisagions de prendre sur la base du rapport d'inspection et vous demandions alors de nous faire part de vos observations sur celles-ci sous le délai d'un mois à compter de leur réception.

En date du 21 décembre 2023, le directeur de l'établissement nous a adressé ses observations par courriel et par voie postale, et il y déclarait avoir procédé à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives. Cependant, il en a attesté par l'envoi de peu de preuves documentaires ou de preuves non appropriées ni actualisées.

En outre, il nous précise que cet ÉHPAD, juridiquement rattaché au centre hospitalier d'Issoudun, bénéficie d'une mutualisation de ses instances et documents institutionnels avec lui. Si nous approuvons la logique de cette démarche, il n'en demeure pas moins qu'elle doit instaurer une politique générale caractérisant précisément les spécificités du secteur médico-social de l'établissement.

Au regard du risque important de maltraitance envers les personnes les plus fragiles, il convient donc de rétablir très rapidement un management et des règles strictement déterminées pour une prise en charge propre à la personne âgée dépendante, qui reste très différente de celle des patients du sanitaire.

Par ailleurs, le directeur s'interroge sur l'objectivité de certaines mentions du rapport d'inspection : nous vous confirmons que, bien que leur tournure puisse paraître subjective, elles sont basées sur la compilation de témoignages et d'observations concordants.

A ces différents titres, et au regard de ces premiers éléments de réponses, nous vous confirmons les mesures envisagées non suivies d'effet ou partiellement mises en œuvre, et nous en complétons certaines, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

Concernant précisément la première mesure relative au respect de la répartition des types d'accueil des résidents (permanent et temporaire) définie par les arrêtés d'autorisation N° 2018-DOMS-PA360251 et N° 2018-D-2890 en date du 18 octobre 2018, il vous appartient de garantir la disponibilité de deux chambres pour assurer l'offre d'hébergement temporaire en tant que de besoin ou de demander la modification de la répartition des places de l'ÉHPAD du centre hospitalier.

Nous vous précisons que la parfaite exécution de l'ensemble de ces mesures, leur sécurisation et leur maintien dans la durée, relèvent de votre responsabilité, sous le bénéfice, par nos services, du suivi de l'inspection, voire d'une éventuelle contre-inspection.

Dans le respect des échéances, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la direction départementale de l'ARS et du Conseil départemental de l'Indre (*cf. supra* les adresses électroniques de leur secrétariat) les preuves documentaires complémentaires de la mise en œuvre des mesures.

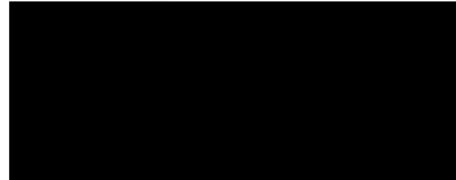
Nous vous prions d'agrérer, Monsieur le Président, l'assurance de notre considération distinguée.

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



Directeur de la Stratégie

Le Président du Conseil départemental de l'Indre,



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'ARS Centre-Val de Loire et du Président du Conseil départemental de l'Indre 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 PAR ET LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'INDRE

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.

ÉHPAD de Bel Air - ISSOUDUN (36)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	<p>Au regard des conditions d'autorisation de l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respecter la répartition des types d'accueil (permanent et temporaire), • Disposer d'un registre des entrées et sorties. 			X	<p>Arrêtés d'autorisation N°2018 DOMS PA36 0251 et N°2018 D 2890 du 18 octobre 2018</p> <p>Article L.322-8 5° du CASF</p>	<p>1 mois</p> <p>--</p> <p>Sans objet (réalisé)</p>
012	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des documents institutionnels distinguant spécifiquement l'ÉHPAD de Bel-Air : <ul style="list-style-type: none"> - un projet d'établissement intégrant notamment des volets spécifiques à la prise en charge médicamenteuse, à la prévention et à la lutte contre la maltraitance, ainsi qu'aux modalités relatives aux relations du résident avec son entourage, - un règlement de fonctionnement actualisé et complet ; • Les soumettre aux instances représentatives du personnel et au conseil de la vie sociale ; • Les diffuser auprès des résidents et du personnel. 			X	<p>Article L311-8 du CASF</p> <p>Fiche repère "Prise en charge médicamenteuse en ÉHPAD" ANESM - juin 2017</p> <p>Recommandations ANESM "élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service", décembre 2009</p> <p>Articles L.311-7 et de R.311-33 à R.311-37 du CASF</p>	10 mois

013	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer un organigramme spécifique à l'ÉHPAD, à jour, daté et nominatif, faisant apparaître les liens hiérarchiques et fonctionnels, y compris pour l'ensemble des fonctions support ; Restaurer une politique générale, des liens et une présence hiérarchiques afin de rétablir une organisation et un fonctionnement satisfaisants de l'établissement, faisant notamment disparaître les glissements de tâches entre les professionnels. 	X		<p>Circulaire n°138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L311-4 du CASF</p>	1 mois
014	<ul style="list-style-type: none"> Préciser, lors des réunions de CVS, les prestations spécifiques à l'ÉHPAD de Bel Air. 	X		Article L 311-6 et D.311-3 du CASF	12 mois
015	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger un Plan bleu complet spécifiant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique à l'ÉHPAD de Bel Air. 		X	<p>Article D312-160 du CASF</p> <p>Instruction ministérielle n°DGS/VSS2/DGCS/SD3A/2022/258 du 28 novembre 2022 relative au cadre de préparation et de gestion des situations sanitaires exceptionnelles au sein des ÉHPAD</p>	3 mois
016	<ul style="list-style-type: none"> Développer le management par la qualité avec notamment la mise en place d'actions de formations et de communication auprès des personnels permettant de développer la culture qualité, notamment par la formalisation de : <ul style="list-style-type: none"> une charte/note d'incitation au signalement des actes de maltraitance ; une analyse des risques de maltraitance ; un plan de formation réalisé qui intègre un programme de formation des professionnels à la bientraitance, au repérage des fragilités et des situations de maltraitance ; un protocole spécifiant leur obligation et les modalités de déclaration des événements indésirables graves sur le portail de signalement de l'ARS ; une procédure de traitement des réclamations actualisée. 		X	<p>Article L.313-24 du CASF</p> <p>Recommandations :</p> <p>ANESM « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance » Décembre 2008</p> <p>DGS/DGAS/Société Française de Gérontologie "Les bonnes pratiques de soins en ÉHPAD - Octobre 2007"</p> <p>Article L.331-8-1 et R.331-8 du CASF</p>	12 mois
02	FONCTIONS SUPPORT				
021	<ul style="list-style-type: none"> Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés et hôteliers chaque jour ; Justifier de la qualification de tous les personnels, y compris vacataires ; 		X	<p>Article L311-3 3° du CASF</p> <p>Article L312-1 II du CASF</p> <p>Article D312-155-0 II du CASF</p>	15 jours

	<ul style="list-style-type: none"> Revoir l'organisation des plannings afin d'éviter au maximum les différences d'effectifs entre semaine et week-end 				
022	<ul style="list-style-type: none"> Formaliser des fiches de postes pour chacun des personnels ; Concevoir un protocole d'accueil des nouveaux personnels. 	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	
023	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer un plan de formation continue à destination de l'ensemble des professionnels de l'établissement intégrant spécifiquement les thématiques de la maltraitance et de la distribution des médicaments. 	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	
03	PRISE EN CHARGE				
031	<ul style="list-style-type: none"> Conclure un contrat de séjour (ou DIPC) dans le mois suivant l'admission de chaque résident ; Lui remettre un livret d'accueil actualisé et intégrant les annexes obligatoires ; Afficher dans l'établissement la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. 		X	Article D.311 III du CASF Annexe 2-3-1 I 2° du CASF Article L.311-4 du CASF	4 mois
032	<ul style="list-style-type: none"> Réunir régulièrement une commission de coordination gériatrique au sein de l'établissement. 	X		Article D.312-158 3° du CASF	12 mois
033	<ul style="list-style-type: none"> Proposer un projet d'animation élaboré en lien avec les besoins de l'ensemble des résidents ; Organiser une sortie extérieure pour chacun des résidents volontaires <i>a minima</i> une fois par an ; Assurer <i>a minima</i> un temps de présence d'animateur en semaine et engager les autres personnels dans la démarche d'animation le week-end. 	X		Annexe 2-3-1 V du CASF Article L.311-3 3° du CASF	15 jours 12 mois 3 mois
034	<ul style="list-style-type: none"> Garantir à chaque résident le respect de ses droits : <ul style="list-style-type: none"> - ses habitudes de vie ; - des prestations régulières d'hygiène et de blanchisserie ; - un nettoyage et un rangement réguliers des locaux. 	X		Article L.311-3 ° du CASF	1 mois
035	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer avec l'encadrement médical de l'équipe soignante : <ul style="list-style-type: none"> - un projet général de soins ; - les protocoles de soins et de mise sous contention ; 		X	Article D.312-158 du CASF	4 mois

	- le circuit du médicament avec la PUI.					Sans objet (réalisé)
036	• Sécuriser l'accès au dossier individuel (papier et informatique) des résidents par les professionnels, notamment dans la gestion des droits numériques.	X			Article L.311-3 du CASF Article L.1110-4 du CSP	1 mois
037	• Mettre à jour la convention déterminant les modalités d'intervention de l'association de bénévoles.	X			Article L312-1 II du CASF (bénévoles) Article D312-155-0 alinéa 5 du CASF	6 mois
038	• Améliorer la qualité des repas en particulier en adaptant la texture des aliments en fonction de l'état médical du résident et en respectant son rythme alimentaire.	X			Circulaire DSS/DS1/MCGR no 2010-473 du 9 novembre 2010 relative aux priorités de gestion du risque en EHPAD	

ANNEXE 1 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pour mener à bien ses missions de contrôle et d'inspection, l'ARS 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 MIC 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 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

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>