

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

**Direction départementale d'Indre-et-Loire**

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil de Surveillance  
EHPAD « Saint Denis »  
22 quai Charles de Gaulle  
37400 AMBOISE

*Secrétariat de la DD (ARS-DD37)*

N/Réf : 2023-DS-454

V/Réf : votre courriel du 25 octobre 2023

Date :

**24 NOV. 2023**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8069 4

**Objet : 37\_AMBOISE\_EHPAD « Saint Denis »\_contrôle du 20 mars 2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Saint Denis » situé 22 quai Charles de Gaulle à Amboise (Indre-et-Loire) 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 11 octobre 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 dans un certain délai.

Par courriel du 25 octobre 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.

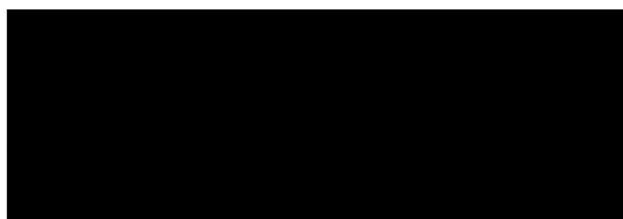
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives 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 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 Centre-Val de Loire et par délégation,



Directeur de la Stratégie

Centre-Val de Loire

Copie :

- Direction de l'établissement
- Conseil Départemental d'Indre-et-Loire

*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).*

# 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 « Saint Denis », AMBOISE (Indre-et-Loire)						
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	<ul style="list-style-type: none"><li>Respecter la capacité d'accueil de l'établissement en conformité avec l'autorisation</li></ul>			+	Arrêté d'autorisation n°2017-DOMS-PA37-0126 du 27 décembre 2017	Sans objet (réalisé)
012	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer de locaux dédiés à l'unité sécurisée</li></ul>	+			Recommandation ANESM - L'accompagnement des personnes atteintes d'une maladie d'Alzheimer ou apparentée en établissement médico-social - Février 2009	Sans objet (réalisé)
013	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'un projet d'établissement en cours de validité, avec validation des instances</li></ul>		+		Article L311-8 du CASF	6 mois
014	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté</li></ul>		+		Circulaire DGAS/SD n°138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L311-4 du CASF	1 mois
015	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'une procédure de signalement des évènements indésirables graves intégrant le signalement auprès des autorités de tutelle</li></ul>		+		Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 du CASF	Sans objet (réalisé)
016	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'un plan bleu intégrant les modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique</li></ul>		+		Article D312-160 du CASF	Sans objet (réalisé)

**EHPAD « Saint Denis », AMBOISE (Indre-et-Loire)**

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	<ul style="list-style-type: none"><li>Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour</li></ul>		+		Article L312-1 II du CASF	1 mois
022	<ul style="list-style-type: none"><li>Justifier d'une qualification conforme à la réglementation pour l'agent « faisant fonction de cadre de santé » ou justifier d'une modification de sa dénomination</li></ul>		+		Décret n°95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé	1 mois
023	<ul style="list-style-type: none"><li>Justifier la qualification des personnels infirmiers et des personnels soignants, y compris vacataires</li></ul>		+		Article L312-1 II du CASF	Sans objet (réalisé)
024	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'un plan de formation</li></ul>	+			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	Sans objet (réalisé)
03	PRISE EN CHARGE					
031	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident</li></ul>			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
032	<ul style="list-style-type: none"><li>Mettre en place une commission de coordination gériatrique et prévoir une réunion <i>a minima</i> annuelle</li></ul>		+		Article D312-158 3° du CASF	12 mois
033	<ul style="list-style-type: none"><li>Formaliser, par un protocole, l'organisation entre l'EHPAD et le centre hospitalier, notamment concernant l'admission des résidents de l'EHPAD dans les services de soins et d'urgence</li></ul>		+		Article D312-155-0 5° du CASF	Sans objet (réalisé)



## **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](mailto: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>