

**Direction de la Stratégie**

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

*Affaire suivie par :*

*Secrétariat de la DD (ARS-DD37)*

Tél. : 02 38 [REDACTED]

**La Directrice générale**

à

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
EHPAD « Résidence Le Petit Castel »  
9, mail de la Papoterie  
37170 CHAMBRAY-LES-TOURS

N/Réf : 2025-DS-229

V/Réf : vos courriers des 12 février, 1<sup>er</sup> avril et 16 mai 2025

Date : **08 AOUT 2025**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8518 7

**Objet : 37\_CHAMBRAY-LES-TOURS\_EHPAD « Résidence Le Petit Castel »\_Contrôle sur pièces du 16 septembre 2024\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Résidence Le Petit Castel » situé au 9, mail de la Papoterie à CHAMBRAY-LES-TOURS (Indre-et-Loire) a été contrôlé par mes services, à compter du 16 septembre 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 30 janvier 2025, 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 courriers en dates des 12 février, 1<sup>er</sup> avril et 16 mai 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.

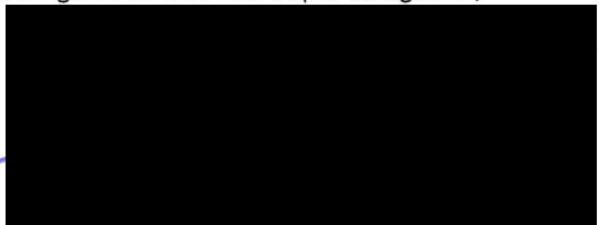
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, je confirme les mesures envisagées non encore réalisées, et j'en complète une, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

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'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 Télerecours : [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_00158		EHPAD Résidence Le Petit Castel (CHAMBRAY-LES-TOURS - Indre-et-Loire)				370103681
		Contrôle du 16/09/2024				
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
<b>I. GOUVERNANCE</b>						
1.1	• Respecter la capacité d'accueil de l'établissement en conformité avec l'autorisation			X	Arrêté d'autorisation	Réalisé Sans objet
1.4	• Élaborer un projet de service spécifique à l'accueil temporaire, avec validation des instances		X		Article D312-9 du CASF	4 mois
1.6	• Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté		X		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	Réalisé Sans objet
1.10	• Formaliser la gestion des risques de maltraitance	X				
	• Disposer d'une procédure de signalement des événements indésirables graves intégrant la transmission aux autorités de tutelle (dont l'adresse du portail de signalement)		X		Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 du CASF	2 mois
1.13	• Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an		X		Article D311-16 du CASF	12 mois
<b>II. FONCTIONS-SUPPORT</b>						
2.1	• Assurer une présence adaptée d'IDE et de personnels soignants qualifiés chaque jour		X		Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 II du CASF	15 jours
2.2	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit		X		Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 II du CASF Article D312-155-0 II du CASF	15 jours
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
2.7	• Disposer de personnels infirmiers, y compris vacataires, qualifiés		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours
2.8	• Disposer de personnels soignants, y compris vacataires, qualifiés		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours
2.9	• Disposer de fiches de poste de l'ensemble 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	

2.10	• Disposer d'un plan de formation	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	
	• Former l'ensemble des professionnels à la thématique de la maltraitance	X			

### III. PRISE EN CHARGE

3.2	• Indiquer la description sur les conditions de séjour et d'accueil dans le contrat de séjour		X	Article D311 V du CASF	Réalisé Sans objet
3.3	• Valider et signer la procédure d'élaboration, de suivi et de révision du projet d'accompagnement personnalisé des résidents	X		Recommandation ANESM - Qualité de vie en EHPAD, de l'accueil de la personne à son accompagnement - Décembre 2010	
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	
3.3	• Associer la famille et les proches du résident à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé	X			Réalisé Sans objet
3.4	• Élaborer le projet d'accompagnement personnalisé de chaque résident		X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.5	• Associer le résident à l'élaboration de son projet d'accompagnement personnalisé, notamment en recueillant ses habitudes de vie		X	Article L311-3 7° du CASF	Réalisé Sans objet
3.10	• Organiser un temps de transmissions formalisé entre les équipes de jour et de nuit	X			
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	Réalisé Sans objet
3.14	• Formaliser, par convention, le partenariat de l'établissement avec une pharmacie d'officine		X	Article L5126-10 II du CSP Articles R5126-106 et suivants du CSP	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](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