

**Direction de la Stratégie**

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

*Affaire suivie par :*

*Secrétariat de la DD (ARS-DD37)*

**La Directrice générale**

**à**

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
EHPAD « Les Groussins »  
Boulevard des Hucherolles  
37500 CHINON

N/Réf : 2025-DS-041

V/Réf : vos courriels des 18 et 20 décembre 2024

Date : **30 JAN. 2025**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8520 0

Objet : **37\_CHINON\_EHPAD « Les Groussins »\_contrôle sur pièces du 21 mai 2024\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Les Groussins » situé Boulevard des Hucherolles à Chinon (Indre-et-Loire) a été contrôlé par mes services, à compter du 21 mai 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 27 novembre 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 courriels des 18 et 20 décembre 2024, 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, - celles déjà transmises par vous lui ayant été remises - , 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 ou par voie électronique via l'application Télérecours : [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_00104		37_CHINON_EHPAD Les Groussins			370000556	
		Contrôle du 21/05/2024				
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
<strong>I. GOUVERNANCE</strong>						
1.4	• Disposer d'un projet d'établissement spécifique à l'EHPAD, en cours de validité, avec validation des instances		X		Article L311-8 du CASF	6 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
1.6	• Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté, mentionnant les liens hiérarchiques et fonctionnels		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
1.12	• Disposer d'un plan bleu complet, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement, intégrant les modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique			X	Article D312-160 du CASF	3 mois
1.13	• Disposer d'un relevé des conclusions de chaque réunion du conseil de la vie sociale signé par son président		X		Article D311-20 du CASF	12 mois
<strong>II. FONCTIONS-SUPPORT</strong>						
2.5	• Justifier la qualification du médecin coordonnateur		X		Article D312-157 du CASF	6 mois
2.8	• Justifier la qualification des personnels soignants, y compris vacataires		X		Article L312-1 II du CASF	Réalisé_sans objet
<strong>III. PRISE EN CHARGE</strong>						
3.1	• Disposer d'un livret d'accueil des résidents		X		Article L311-4 du CASF	Réalisé_sans objet
3.3	• Formaliser une procédure d'élaboration, de suivi et de révision du projet d'accompagnement personnalisé des résidents, précisant la périodicité de la réévaluation du projet et l'association de la famille et des proches à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé	X			Recommandation ANESM - Qualité de vie en EHPAD, de l'accueil de la personne à son accompagnement - Décembre 2010	
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	• 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		X		Article D312-155-0 5° du CASF	3 mois

## 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 Déléguee 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 :

Déléguee 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>