

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale d'Indre-et-Loire

à

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD (ARS-DD37)

Monsieur le Président du Conseil d'administration
ÉHPAD « La Châtaigneraie »
Lieu-dit Razilly
37350 LA CELLE-GUENAND

N/Réf : 2024-DS-429

V/Réf : votre courriel du 6 août 2024

Date :

30 AOUT 2024

Lettre R.A.R. n° 2C17211982582

Objet : 37_LA CELLE-GUENAND_ÉHPAD « La Châtaigneraie »_Contrôle sur pièces du 03 juillet 2023_
Notification des décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « La Châtaigneraie », Lieu-dit Razilly à LA CELLE-GUENAND (Indre-et-Loire) a été contrôlé par mes services, à compter du 3 juillet 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 12 juillet 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 courriel du 6 août 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.

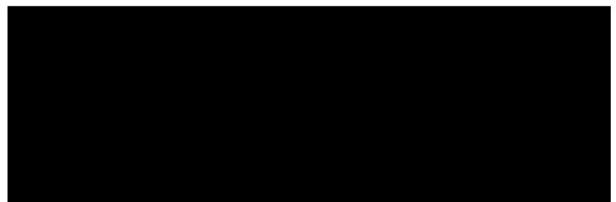
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, je vous confirme les mesures envisagées non encore mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

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 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.

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. L313-14 à -18 du CASF, L6122-13 du CSP.

2023_CVL_00145		EHPAD « La Châtaigneraie », LA CELLE-GUENAND (Indre-et-Loire)				370101347
Contrôle du 23/10/2023						
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
I. GOUVERNANCE						
1.1	• Respecter la capacité d'accueil de l'établissement en conformité avec l'autorisation			X	Arrêté de renouvellement d'autorisation N° 2019-DMS-PA37-0032 en date du 15/02/2019	Sans objet (réalisé)
1.4	• Disposer d'un projet d'établissement en cours de validité, avec validation des instances		X		Article L311-8 du CASF	6 mois
1.5	• Disposer d'une partie relative aux droits de la personne accueillie et aux obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective dans le règlement de fonctionnement		X		Article R311-33 du CASF	4 mois
1.6	• Disposer d'un organigramme nominatif et à jour pour l'ensemble du personnel		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	Sans objet (réalisé)
1.9	• Disposer d'une procédure de signalement des évènements indésirables graves intégrant la transmission aux autorités de tutelle		X		Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 du CASF	2 mois
1.11	• Disposer d'un plan bleu intégrant les modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique		X		Article D312-160 du CASF	Sans objet (réalisé)
II. FONCTIONS-SUPPORT						
2.7	• Justifier la qualification de tous les personnels soignants, y compris vacataires		X		Article L312-1 II du CASF	Sans objet (réalisé)
2.9	• Disposer des fiches de poste des professionnels mentionnant systématiquement les qualifications requises	X			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la mal-traitance - Partie II - Décembre 2008	
III. PRISE EN CHARGE						
3.3	• Conclure un contrat de séjour avec chaque personne accueillie			X	Article L311-4 du CASF	Sans objet (réalisé)
3.4	• 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	
3.5	• Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident			X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois

3.10	• Organiser une sortie extérieure a minima une fois par an		X	Annexe 2-3-1 du CASF	Sans objet (réalisé)
3.12	• Réunir a minima annuellement la commission de coordination gériatrique		X	Article D312-158 3° du CASF	12 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 Déléguée à la Protection des Données (DPO) de l'ARS Centre-Val de Loire :

- par courriel :

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

Toute demande de réclamation est à adresser auprès de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/adresser-une-plainte>