

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 de Surveillance
EHPAD « Les Sablonnières »
Rue des Mérigotteries
37800 SAINTE-MAURE-DE-TOURAINE

N/Réf : 2024-DS-057

Date : **21 FEV. 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8006 9

Objet : 37_SAINTE-MAURE DE TOURAINE_EHPAD Les Sablonnières_Contrôle du 20 mars 2023_Notification des décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Les Sablonnières » situé rue des Mérigotteries à Sainte-Maure-de-Touraine (37800), 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 27 décembre 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 sous le délai d'un mois.

Par courriel en date du 26 janvier 2024, vous me les avez adressées et y déclariez avoir procédé à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives, sans en attester par l'envoi de preuves documentaires.

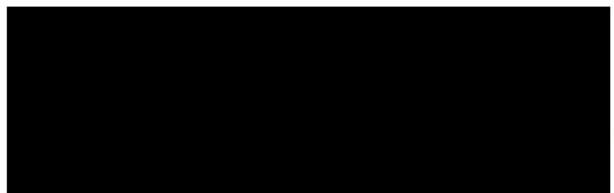
En conséquence, je confirme l'ensemble des mesures envisagées leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

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, 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.

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 « Les Sablonnières » (Sainte-Maure-de-Touraine, 37)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	Conformément à l'autorisation de l'établissement, élaborer : <ul style="list-style-type: none"> • Une liste de résidents différenciant leur prise en charge (accueil en unité sécurisée ou non), • Un plan des locaux daté et légendé faisant apparaître les différentes unités de vie. 	X	X		Arrêté N°2018 DOMS PA37 0261	1 mois — sans objet
012	• Créer un organigramme spécifique à l'EHPAD, daté et nominatif, indiquant les liens hiérarchiques et fonctionnels.		X		Circulaire n°138 DGAS du 24 mars 2004	1 mois
013	• Compléter le plan bleu des modalités d'organisation opérationnelle en cas de crise sanitaire ou climatique, et le valider.		X		Article D312-160 du CASF	3 mois
014	• Disposer d'une procédure de signalement (notamment des événements indésirables graves et de maltraitance) aux autorités de tutelle.		X		Article L331-8 du CASF Article R331-8 et 9 du CASF Article L1413-14 du CSP	2 mois
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	• Organiser les plannings avec des personnels qualifiés chaque jour, sur l'ensemble des plages horaires, y compris à l'unité sécurisée.		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours
022	• Justifier la qualification du médecin coordonnateur.		X		Article D312-157 du CASF	1 mois

EHPAD « Les Sablonnières » (Sainte-Maure-de-Touraine, 37)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
023	• Disposer d'un plan de formation pour le personnel de l'EHPAD intégrant des modules portant sur la bientraitance et la maltraitance.	X			Recommandation ANESM – décembre 2008	
03	PRISE EN CHARGE					
031	• Faire signer les contrats de séjour des résidents dès leur intégration.			X	Article L311-4 du CASF	4 mois
032	• Compléter le projet d'accompagnement personnalisé de chaque résident en y incluant son projet de soins ; • Mettre à jour la procédure relative à l'élaboration et au suivi du projet d'accompagnement personnalisé du résident sur l'intégration du projets de soins et la réévaluation annuelle.	X	X		Article D312-155-0 (3°) du CASF Recommandation HAS – Octobre 2018	6 mois -- sans objet
033	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et prévoir une réunion <i>a minima</i> annuelle.		X		Article D312-158 3° du CASF	12 mois
034	• Formaliser, par une convention, un partenariat avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence.		X		Article D312-155-0 5° du CASF	6 mois

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 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>