

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

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

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil d'administration

*Secrétariat de la DD (ARS-DD37)*

EHPAD « Résidence Courteline »

Tél : 02 38 [REDACTED]

10 Boulevard Preuilly

37042 TOURS

N/Réf : 2024-DS-235

V/Réf : vos courriels du 05/04/2024

Date : **24 MAI 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8211 7

Objet : **37\_TOURS\_EHPAD « Résidence Courteline\_contôle sur pièces du 3 juillet 2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Résidence Courteline », situé 10 Boulevard Preuilly à Tours, 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 13 mars 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 du 5 avril 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 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.

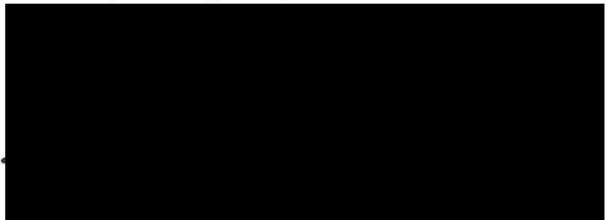
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (*cf. supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires [complémentaires] de la mise en œuvre des mesures [, - celles déjà transmises par vous lui ayant été remises - ], afin de permettre leur levée.

Le non-respect cumulé de plusieurs mesures d'injonctions dans les échéances fixées est susceptible d'entraîner la mise en place d'une sanction administrative (administration provisoire, indemnités journalières, sanctions financières, cessation partielle ou totale, provisoire ou définitive de l'activité d'accueil de résidents).

Par ailleurs, les informations relatives à la protection des données personnelles sont annexées au présent courrier.

Je vous prie d'agrérer, 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).*

## 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 « Résidence Courteline », Tours (37)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	<b>GOUVERNANCE</b>					
011	• Disposer d'un projet d'établissement en cours de validité, avec validation des instances	+			Article L311-8 du CASF	Réalisé – sans objet
012	• Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté, et mentionnant les liens hiérarchiques et fonctionnels	+			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
013	• Disposer d'un plan bleu complet, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement		+		Article D312-160 du CASF	3 mois
014	• Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an • Disposer d'un relevé des conclusions de chaque réunion du conseil de la vie sociale signé par son président	+	+		Article D311-16 du CASF  Article D311-20 du CASF	Réalisé – sans objet
02	<b>FONCTIONS SUPPORT</b>					
021	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour  • Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit	+	+		Article L312-1 II du CASF  Article L311-3 3° du CASF	Réalisé – sans objet  15 jours

**EHPAD « Résidence Courteline », Tours (37)**

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur et en attester par tout moyen formel</li> <li>Préciser l'organisation provisoire mise en place et notamment les missions concernant l'admission d'un résident ; les prescriptions médicales urgentes</li> </ul>	+	+		Article D312-157 du CASF  Article D312-156 du CASF	Réalisé – sans objet
023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Justifier la qualification des personnels soignants, y compris vacataires</li> </ul>	+	+		Article L312-1 II du CASF	Réalisé – sans objet
024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Justifier la qualification (niveau de diplôme équivalent à Bac +3) des personnels effectuant des astreintes de direction</li> </ul>	+	+		Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF Article D312-158 14° du CASF	Réalisé – sans objet
03	<b>PRISE EN CHARGE</b>					
031	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indiquer les objectifs de la prise en charge dans le contrat de séjour</li> </ul>	+	+		Article D311 V du CASF	Réalisé – sans objet
032	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident et le réévaluer annuellement</li> </ul>	+	+		Article L311-3 7° du CASF	12 mois
033	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une commission de coordination gériatrique et la réunir <i>a minima</i> annuellement</li> </ul>	+	+		Article D312-158 3° du CASF Arrêté du 5 septembre 2011	12 mois
034	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réévaluer régulièrement les contentions</li> </ul>	+	+		Recommandation HAS - Limiter les risques de la contention physique de la personne âgée - Octobre 2000	
035	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer un protocole de circuit du médicament spécifique à l'établissement</li> </ul>	+	+		Recommandation ANESM - Prise en charge médicamenteuse en EHPAD - Juin 2017  Article L311-3 du CASF	Réalisé – sans objet
036	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formaliser, par une convention, un partenariat avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence</li> </ul>	+	+		Article D312-155-0 5° du CASF	6 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) 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>