

**Direction de la Stratégie**

La Directrice Générale

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

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
EHPAD « Les Dames Blanches »  
7 Boulevard Preuilly  
37000 TOURS

*Secrétariat de la DD (ARS-DD37)*

*Tél. : 02 38 [REDACTED]*

N/Réf : 2023-DS-367

V/Réf : votre courriel du 28 septembre 2023

Date : **17 OCT. 2023**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8246 9

**Objet : 37/Tours/EHPAD « Les Dames Blanches »\_contrôle du 15 mai 2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Les Dames Blanches », situé 7 Boulevard Preuilly à Tours (37), a été contrôlé par mes services, à compter du 15 mai 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 30 août 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 dans un certain délai.

Par courriel du 28 septembre 2023, 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.

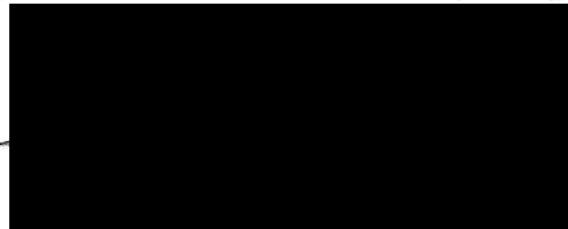
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des mesures envisagées à l'exception de celles indiquées comme réalisées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives. Vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

Dans le respect des échéances formalisées dans le tableau annexé, 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 Centre Val de Loire 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 Télérecours : [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 « Les Dames Blanches », Tours (37)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborer un projet de service spécifique à l’hébergement temporaire avec validation des instances</li></ul>		+		Article D312-9 du CASF	4 mois
012	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d’un relevé des conclusions de chaque réunion du conseil de la vie sociale signé par son président</li></ul>		+		Article D311-20 du CASF	Sans objet (ré- alisé)
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	<ul style="list-style-type: none"><li>Assurer une présence adaptée de personnels infirmiers et soignants qualifiés chaque jour</li></ul>		+		Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 II du CASF	Sans objet (ré- alisé)
022	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d’un médecin coordonnateur diplômé</li></ul>		+		Article D312-157 du CASF	1 an
023	<ul style="list-style-type: none"><li>Etre en mesure de disposer d’un personnel encadrant pour l’équipe soignante</li></ul>	+				Sans objet (ré- alisé)
024	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer de personnels infirmiers diplômés, y compris vacataire</li><li>Disposer de personnels soignants diplômés, y compris vacataire</li><li>Disposer de personnels effectuant des astreintes de direction ayant un niveau de diplôme équivalent à Bac +3</li></ul>		+		Article L312-1 II du CASF  Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF	15 jours

**EHPAD « Les Dames Blanches », Tours (37)**

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir de former les personnels à la thématique de la maltraitance</li> </ul>	+			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance - Partie I - Décembre 2008	Sans objet (réalisé)
<b>03</b>	<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	Sans objet (réalisé)
032	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident, intégrant le projet de soins et le projet de vie, ainsi que les habitudes de vie du résident</li> </ul>		+		Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	4 mois
033	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer d'une convention en cours de validité avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence</li> </ul>		+		Article D312-155-0 5° du CASF	Sans objet (réalisé)

## **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](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>