

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 « Sainte Claire »

Tél. : 02 38 [redacted]

24 rue du Pas Notre-Dame

37000 TOURS

N/Réf : 2024-DS-487

Date : **05 NOV. 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8410 4

Objet : 37_TOURS_EHPAD « Sainte Claire »_contrôle sur pièces du 27 novembre 2023_notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Sainte Claire » situé 24 rue du pas Notre-Dame à Tours (Indre-et-Loire) a été contrôlé par mes services, à compter du 27 novembre 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 30 août 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.

A échéance de ce dernier, je constate que vous ne vous êtes pas saisi de cette possibilité. Aussi, je vous confirme par la présente l'ensemble des mesures envisagées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint (cf. annexe).

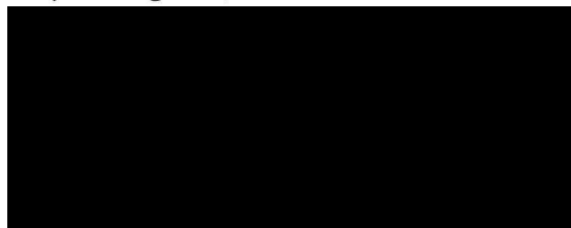
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (cf. *supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires de la mise en œuvre des mesures, afin de permettre leur levée.

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'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 Télérecours : 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.

2023_CVL_00244		EHPAD Sainte Claire Tours (Indre-et-Loire)					370004186	
Contrôle du 27/11/2023								
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE		
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION				
I. GOUVERNANCE								
1.3	• Disposer d'un plan des locaux permettant de visualiser les unités de vie et les chambres des résidents	+						
1.4	• Disposer d'un projet d'établissement en cours de validité, avec validation des instances		+		Article L311-8 du CASF	6 mois		
1.5	• Disposer d'un règlement de fonctionnement en cours de validité, avec validation des instances		+		Article R311-33 du CASF	6 mois		
1.6	• Mentionner les liens hiérarchiques et fonctionnels sur l'organigramme	+						
1.10	• Formaliser une charte de bientraitance spécifique à l'établissement	+			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance - Décembre 2008 Guide HAS-REQUA "Les principes de bientraitance : déclinaison d'une charte" - Octobre 2012			
1.11	• Disposer d'un plan bleu complet, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement			+	Article D312-160 du CASF	3 mois		
1.12	• Disposer d'un relevé des conclusions de chaque réunion du conseil de la vie sociale signé par son président		+		Article D311-20 du CASF	12 mois		
II. FONCTIONS-SUPPORT								
2.1	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour		+		Article L312-1 II du CASF	15 jours		
2.2	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit		+		Article L312-1 II du CASF	15 jours		
2.7	• Justifier la qualification des personnels soignants, y compris vacataires		+		Article L312-1 II du CASF	15 jours		
2.8	• Justifier la qualification (niveau de diplôme équivalent à Bac +3) des personnels effectuant des astreintes de direction		+		Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF Article D312-158 14° du CASF	15 jours		

2.9	<ul style="list-style-type: none"> Disposer des fiches de poste des professionnels 	+			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance - Partie II - Décembre 2008	
2.10	<ul style="list-style-type: none"> Disposer d'un plan de formation pour chaque année 	+			Recommandation ANESM : « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance » - Partie II - Décembre 2008	
III. PRISE EN CHARGE						
3.2	<ul style="list-style-type: none"> Disposer de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie au sein du livret d'accueil 		+		Article L311-4 du CASF	15 jours
3.4	<ul style="list-style-type: none"> Formaliser une procédure d'élaboration, de suivi et de révision du projet d'accompagnement personnalisé des résidents 	+			Recommandation ANESM - Qualité de vie en EHPAD, de l'accueil de la personne à son accompagnement - Décembre 2010	
3.4	<ul style="list-style-type: none"> Réévaluer annuellement le projet d'accompagnement personnalisé des résidents 	+			Recommandation HAS - Outils d'amélioration des pratiques professionnelles : Le projet personnalisé, une dynamique de parcours d'accès (volet EHPAD) - Octobre 2018	
3.4	<ul style="list-style-type: none"> Associer la famille et les proches du résident à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé 	+			Recommandation HAS - Outils d'amélioration des pratiques professionnelles : Le projet personnalisé, une dynamique de parcours d'accès (volet EHPAD) - Octobre 2018	
3.5	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident 			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.6	<ul style="list-style-type: none"> Intégrer le projet de soins et le projet de vie du résident dans son projet d'accompagnement personnalisé 		+		Article D312-155-0 (3°) du CASF	6 mois
3.12	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place une commission de coordination gériatrique et prévoir une réunion <i>a minima</i> annuelle 		+		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>