

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale de Loir-et-Cher

à

Affaire suivie par :

Madame la Présidente du Conseil d'administration
ÉHPAD « Résidence Les cygnes »
7 rue Henri Mérillon
41270 DROUÉ

Secrétariat de la DD (ARS-DD41)

N/Réf : 2024-DS-428

V/Réf : votre courriel du 3 juin 2024

Date : **30 AOÛT 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C17211983701

Objet : 41_DROUÉ_ÉHPAD « Résidence Les cygnes »_Contrôle sur pièces du 23 octobre 2023_Notification des décisions administratives définitives.

Madame la Présidente,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « Résidence Les cygnes », situé 7, rue Henri Mérillon à DROUÉ (Loir-et-Cher) a été contrôlé par mes services, à compter du 23 octobre 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 17 mai 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 3 juin 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, sans en attester toutefois 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, 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.

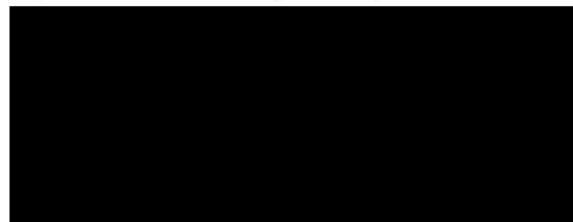
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (cf. *supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires de la mise en œuvre des mesures, afin de permettre leur levée.

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, Madame la Présidente, 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 de Loir-et-Cher

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.

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_00222		EHPAD « Résidence Les cygnes », DROUÉ (Loir-et-Cher)					410000517	
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, en mentionnant les modalités d'accueil relatives aux personnes Alzheimer par type d'accueil.			X	Arrêté d'autorisation N° 2018 DOMS PA41 0049 - D18-048 en date du 26.11.2018	3 mois		
1.3	• Disposer d'un plan des locaux daté et légendé • Justifier de locaux dédiés à l'accueil de jour	X	X		Circulaire DGCS/SD3A n°2011-44 du 29 novembre 2011 relative aux mo-dalités d'organisation de l'accueil de jour	1 mois		
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'un règlement de fonctionnement en cours de validité, avec validation des instances		X		Article R311-33 du CASF	6 mois		
1.6	• Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté, mentionnant les liens hiérarchiques et fonctionnels		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	1 mois		
1.9	• Formaliser la gestion des risques de maltraitance	X				2 mois		
1.11	• Disposer d'un plan bleu complet, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement			X	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		X		Article D311-20 du CASF	12 mois		
II. FONCTIONS-SUPPORT								
2.1	• Assurer une présence adaptée de personnels infirmiers chaque jour		X		Article L311-3 3° du CASF	15 jours		
2.2	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit		X		Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 II du CASF Article D312-155-0 II du CASF	15 jours		
2.4	• Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur disposant d'une qualification en gériatologie et en attester par tout moyen formel • Préciser l'organisation provisoire mise en place d'ici sa prise de poste		X		Article D312-157 du CASF	6 mois		
			X		Article D312-156 du CASF	1 mois		
2.5	• Justifier d'une qualification conforme à la réglementation pour l'agent « cadre de santé » ou justifier d'une modification de sa dénomination		X		Décret n°95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé	1 mois		

2.9	• Disposer des fiches de poste des professionnels	X			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la pré-vention et le traitement de la mal-traitance - Partie II - Décembre 2008	
2.10	• Assurer un suivi continu des plans de formations réalisées • Former les personnels à la thématique de la maltraitance	X X			Recommandation ANESM : « Mis-sion 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						
3.1	• Disposer d'un livret d'accueil des résidents		X		Article L311-4 du CASF	2 mois
3.5	• Élaborer un projet d'accompagnement per-sonnalisé pour chaque résident			X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.6	• Intégrer le projet de soins et le projet de vie du résident dans son projet d'accompagnement personnalisé • Associer le résident à l'élaboration de son projet d'accompagnement personnalisé		X X		Article D312-155-0 (3°) du CASF Article L311-3 7° du CASF	6 mois 3 mois
3.12	• Réunir la commission de coordination gériatrique a minima annuellement		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>