

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Loir-et-Cher

à

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD (ARS-DD41)

Monsieur le Président
Groupe DOMIDEP
ÉHPAD « La résidence des Tourelles »
4 rue du Mail
41500 Saint-Dyé-sur-Loire

N/Réf : 2024-DS-080

V/Réf : vos courriels des 29 janvier et 06 mars 2024

Date : **19 MARS 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C17211980120

**Objet : 41_Saint-Dyé-sur-Loire_ÉHPAD La Résidence des Tourelles_Contrôle sur pièces du 17 avril 2023_
Notification décisions administratives définitives**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « La résidence des Tourelles », situé rue du Mail à Saint-Dyé-sur-Loire (Loir-et-Cher), a été contrôlé par mes services, à compter du 17 avril 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 transmettre vos observations sur celles-ci.

Vous me les avez adressées par courriels des 29 janvier et 06 mars 2024 et y déclariez avoir procédé à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives, en en attestant 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.

Concernant la mesure relative aux « procédures de signalement en interne et aux autorités de tutelle, pour les événements indésirables graves et les cas de maltraitance » que j'ai levée, j'attire néanmoins votre attention sur la nécessité de veiller à ce que les mentions de la procédure « gestion des événements indésirables et des réclamations » (dans son paragraphe 3) renvoient totalement à celles de la procédure « conduite à tenir en cas de maltraitance » dès lors que ces procédures sont liées.

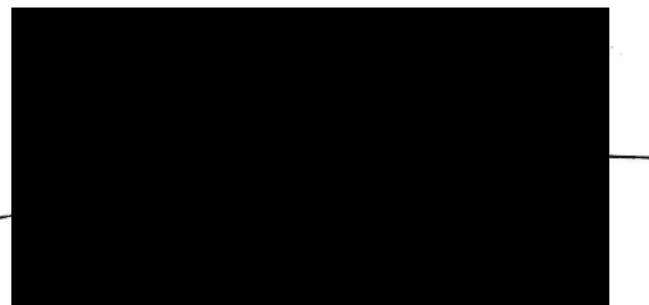
Au final, au regard de vos éléments de réponse, je confirme les mesures envisagées non réalisées et en complète certaines, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

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.

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 du 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 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 « La résidence des Tourelles », Saint-Dyé-sur-Loire (41)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRITION	INJONCTION		
GOUVERNANCE						
011	• Justifier du respect de la capacité autorisée, en terme de répartition des types d'hébergement		+		Arrêté d'autorisation n° 2018 DOMS PA41 0068	Sans objet (réalisé)
012	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer des documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Un projet de service spécifique à l'accueil temporaire, approfondi (population cible et critères d'accueil, objectifs et missions, modalités de fonctionnement, personnel mobilisé, projet de vie et de soins), en cours de validité et validé par les instances ○ Un règlement de fonctionnement, en cours de validité et validé par les instances ○ Un organigramme nominatif, à jour et daté ○ Des procédures de signalement en interne et aux autorités de tutelle, pour les événements indésirables graves et les cas de maltraitance, complètes et à jour 		+		Article D312-9 du CASF Article R311-33 du CASF 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 Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 du CASF	6 mois Sans objet (réalisé) Sans objet (réalisé) Sans objet (réalisé)

EHPAD « La résidence des Tourelles », Saint-Dyé-sur-Loire (41)						
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Un relevé des conclusions de chaque réunion du conseil de la vie sociale 				Article D311-3 du CASF	Sans objet (réalisé)
013	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer des qualifications conformes à la réglementation, pour la directrice 		+		Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF	Sans objet (réalisé)
014	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser la continuité de direction pour les nuits, les week-ends et les jours fériés, en particulier en cas d'indisponibilité de la directrice 	+				
015	<ul style="list-style-type: none"> • Formaliser une charte de bientraitance (destinée aux professionnels de 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	
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit, y compris à l'unité sécurisée 		+		Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 II du CASF Article D312-155-0 II du CASF	15 jours
022	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier la qualification des personnels soignants (IDE, AS, AMP), y compris vacataires 		+		Article L312-1 II du CASF	Sans objet (réalisé)
023	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'une procédure de recrutement complète et adaptée à l'établissement ainsi que des fiches de poste des AMP et des auxiliaires de vie 	+				Sans objet (réalisé)
03	PRISE EN CHARGE					
031	<ul style="list-style-type: none"> • Indiquer, dans le contrat de séjour, les objectifs de la prise en charge et les prestations de soins et thérapeutiques 		+		Article D311 V du CASF	Sans objet (réalisé)
032	<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	6 mois

EHPAD « La résidence des Tourelles », Saint-Dyé-sur-Loire (41)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
033	<ul style="list-style-type: none"> • Modifier les procédures suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Procédure relative au projet d'accompagnement personnalisé : prévoir d'associer la famille et les proches du résident à l'élaboration du PAP ○ Procédure de contention : prévoir de réévaluer les contentions conformément aux recommandations professionnelles 	+			Recommandation ANESM - Qualité de vie en EHPAD, de l'accueil de la personne à son accompagnement - Décembre 2010 -- Recommandation HAS - Limiter les risques de la contention physique de la personne âgée - Octobre 2000	Sans objet (réalisé)
034	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser une sortie extérieure <i>a minima</i> une fois par an 		+		Annexe 2-3-1 du CASF	Sans objet (réalisé)
035	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer une traçabilité écrite des transmissions quotidiennes entre les personnels, ainsi que la présence d'IDE aux transmissions le week-end 	+			Recommandation ANESM - La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre - Juin 2008	Sans objet (réalisé)
036	<ul style="list-style-type: none"> • Réunir la commission de coordination gériatrique <i>a minima</i> annuellement, dans sa composition et sur les sujets réglementaires 		+		Article D312-158 3° du CASF Arrêté du 5 septembre 2011	12 mois
037	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer de conventions signées et valides avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ La pharmacie d'officine ○ L'établissement de santé disposant d'un service d'urgence 		+		Article L5126-10 II du CSP Articles R5126-106 et suivants du CSP Article D312-155-0 5° du CASF	Sans objet (réalisé) 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 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

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>