

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale de Loir-et-Cher

à

Affaire suivie par :

Madame la Présidente du Conseil d'Administration
EHPAD « Les Fleurs de Selles »
3, rue du 8 mai 1945
41130 SELLES-SUR-CHER

Secrétariat de la DD ARS de Loir-et-Cher

N/Réf : 2025-DS-064

V/Réf : votre courriel du 27.12.2024

Date :

07 MARS 2025

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8543 9

Objet : 41_SELLES-SUR-CHER_EHPAD « Les Fleurs de Selles »_Contrôle sur pièces du 8 avril 2024_Notification des décisions administratives définitives.

Madame la Présidente,

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Pôle Séniors-Pôle Santé Sud 37 » situé 90, Avenue du Général De Gaulle à Sainte-Maure-de-Touraine (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 03 décembre 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 27 décembre 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.

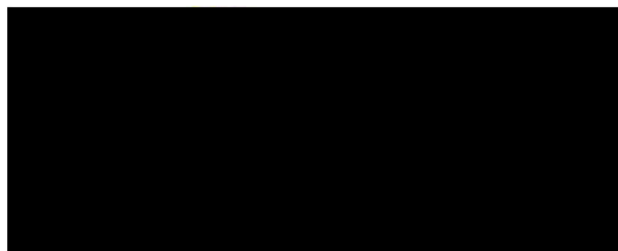
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (cf. *supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires de la mise en œuvre des mesures, afin de permettre leur levée.

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,



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. L. 313-14 à -18 CASF, L6122-13 CSP.

2024_CVL_00047		EHPAD Fleurs de Selles (Selles-sur-Cher - Loir-et-Cher)					410003784	
Contrôle du 08/04/2024								
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE		
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION				
I. GOUVERNANCE								
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	• Assurer des astreintes de direction par des personnels qualifiés (niveau de diplôme équivalent à Bac +3)		X		Article D312-176-10 du CASF	15 jours		
1.10	• Disposer d'une procédure de signalement des évènements indésirables graves intégrant la transmission aux autorités de tutelle		X		Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 du CASF	Sans objet (réalisé)		
II. FONCTIONS-SUPPORT								
2.1	• Assurer une présence adaptée de personnels infirmiers chaque jour		X		Article L311-3 3° du CASF	Sans objet (réalisé)		
	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour		X		Article L312-1 II du CASF	Sans objet (réalisé)		
	• Disposer d'un temps d'ergothérapeute ou de psychomotricien dédié au PASA			X	Article D312-155-0-1 IV du CASF	6 mois		
	• Disposer d'un temps de psychologue dédié au PASA			X	Article D312-155-0-1 IV du CASF	6 mois		
	• Assurer une présence d'un assistant de soins en gériatrie au PASA			X	Article D312-155-0-1 IV du CASF	Sans objet (réalisé)		
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		
2.5	• Identifier un médecin coordonnateur qualifié		X		Article D312-157 du CASF	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 prévention et le traitement de la maltraitance - Partie II - Décembre 2008			
2.10	• Former les personnels à la thématique de la maltraitance	X			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			
	• Former les personnels intervenant au PASA à la prise en charge des maladies neurodégénératives		X		Article D312-155-0-1 IV du CASF	12 mois		
III. PRISE EN CHARGE								
3.1	• Disposer de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et du règlement de fonctionnement au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	15 jours		

3.2	<ul style="list-style-type: none"> Conclure un contrat de séjour avec chaque personne accueillie et y indiquer les prestations d'aide sociale ou médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement 			X	Article L311-4 du CASF	4 mois
3.4	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident, y compris pour ceux accueillis au PASA 			X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.6	<ul style="list-style-type: none"> Proposer des animations collectives quotidiennes dans le programme d'animation 		X		Projet d'établissement Article L311-3 3° du CASF Annexe 2-3-1 du CASF	15 jours
3.7	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer un programme d'animation quotidien spécifique au PASA 		X		Projet d'établissement Article D312-155-0-1 II du CASF	15 jours
3.13	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer un protocole de circuit du médicament 		X		Recommandation ANESM - Prise en charge médicamenteuse en EHPAD - Juin 2017 Article L311-3 du CASF	2 mois
3.15	<ul style="list-style-type: none"> Formaliser, par une convention, un partenariat avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence 		X		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, 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>