

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Loiret

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
EHPAD « Esther Lerouge »  
201 rue de la Bourgeoisserie  
45340 AUXY

Secrétariat de la DD (ARS-DD45)

N/Réf : 2024-DS-417

V/Réf : votre courriel du 31 juillet 2024

Date : **28 AOÛT 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8423 4

Objet : **N45\_AUXY\_EHPAD Esther Lerouge\_contrôle sur pièces du 27 novembre 2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Esther Lerouge » situé 201 rue de la Bourgeoisserie à Auxy (Loiret) 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 12 juillet 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 31 juillet 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.

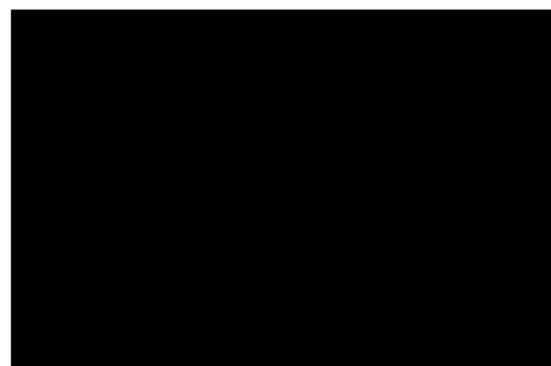
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (*cf. supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires complémentaires de la mise en œuvre des mesures, - celles déjà transmises par vous lui ayant été remises -, 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,



Copie :

- Direction de l'établissement
- Conseil Départemental du Loiret

*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).*

## 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

2023_CVL_00251		EHPAD « Esther Lerouge », AUXY (Loiret)					450000823	
Contrôle du 27/11/2023								
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE		
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION				
I. GOUVERNANCE								
1.4	• Élaborer un projet de service spécifique au PASA, avec validation des instances		+		Article D312-155-0-1 du CASF	4 mois		
1.6	• Mentionner les liens hiérarchiques et fonctionnels sur l'organigramme	+				Réalisé - sans objet		
1.12	• Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an		+		Article D311-16 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		
	• Disposer d'un temps d'ergothérapeute ou de psychomotricien dédié au PASA			+	Article D312-155-0-1 IV du CASF	6 mois		
	• Disposer d'un temps de psychologue dédié au PASA			+	Article D312-155-0-1 IV du CASF	6 mois		
	• Assurer une présence d'un assistant de soins en gériatologie au PASA			+	Article D312-155-0-1 IV du CASF	6 mois		
2.4	• Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur disposant d'une qualification en gériatologie et en attester par tout moyen formel et · Préciser l'organisation provisoire mise en place d'ici sa prise de poste		+		Article D312-157 du CASF Article D312-156 du CASF	6 mois Réalisé - sans objet		
2.6	• Justifier la qualification des personnels infirmiers, y compris vacataires		+		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		+		Article D312-176-10 du CASF Article D312-158 14° du CASF	Réalisé - sans objet		
2.9	• 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			
III. PRISE EN CHARGE								
3.2	• Disposer de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie au sein du livret d'accueil		+		Article L311-4 du CASF	Réalisé - sans objet		
3.3	• Indiquer les objectifs de la prise en charge dans le contrat de séjour		+		Article D311 V du CASF	1 mois		
3.4	• 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			
3.5	• Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois		
3.8	• Élaborer un programme d'animation spécifique au PASA		+		Projet d'établissement Article D312-155-0-1 II du CASF	Réalisé - sans objet		
3.12	• 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		
3.15	• Disposer d'une convention en cours de validité avec une pharmacie d'officine		+		Article L5126-10 II du CSP Articles R5126-106 et suivants du CSP	2 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. 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. 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. 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

- par courriel : [ARS-CVL-RGPD@ars.sante.fr](mailto: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>