

Direction de la Stratégie

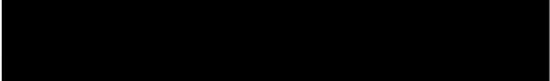
La Directrice générale

Direction départementale du Loiret

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration
EHPAD « Quiétude »
2 rue Voltaire
45270 BELLEGARDE

Secrétariat de la DD (ARS-DD45)


N/Réf : 2025-DS-095

Date : 04 AVR. 2025

Lettre R.A.R. n° 2C17211985668

Objet : 45_BELLEGARDE_EHPAD Quiétude_contôle sur pièces du 10 juin 2024_notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Quiétude » situé 2 rue Voltaire à BELLEGARDE (Loiret) a été contrôlé par mes services, à compter du 10 juin 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 14 janvier 2025, 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).

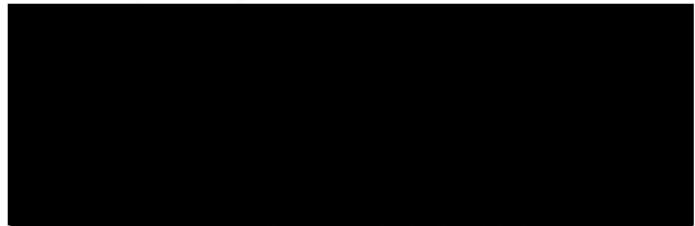
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (cf. supra l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires de la mise en œuvre des mesures, afin de permettre leur levée.

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 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 Télerecours : 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_00131		45_BELLEGARDE_EHPAD Quiétude			450007182	
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
I. GOUVERNANCE						
1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier de locaux dédiés au PASA 		X		Article D312-155-0-1 du CASF	1 mois
	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer de locaux dédiés à l'unité sécurisée 		X		Recommandation ANESM - L'accompagnement des personnes atteintes	
1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un projet d'établissement en cours de validité, avec validation des instances 		X		Article L311-8 du CASF	6 mois
	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un projet de service spécifique au PASA, avec validation des instances 		X		Article D312-155-0-1 du CASF	4 mois
1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un règlement de fonctionnement 			X	Article L311-7 du CASF Articles R311-33 à R311-37 du CASF	6 mois
	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un règlement de fonctionnement en cours de validité, avec validation des instances 		X		Article R311-33 du CASF	6 mois
	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'une partie relative aux droits de la personne accueillie et aux obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective dans le règlement de fonctionnement 		X		Article L311-7 du CASF	4 mois
1.6	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté 		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
	<ul style="list-style-type: none"> • Mentionner les liens hiérarchiques et fonctionnels sur l'organigramme 		X			
1.7	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un directeur avec les qualifications conformes à la réglementation 			X	Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF	12 mois
1.9	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier la qualification (niveau de diplôme équivalent à Bac +3) des personnels effectuant des astreintes de direction 		X		Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF	15 jours
1.10	<ul style="list-style-type: none"> • Formaliser la gestion des risques de maltraitance 		X			
	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'une procédure de signalement des événements 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	2 mois
1.11	<ul style="list-style-type: none"> • Formaliser une charte de bientraitance spécifique à l'établissement 		X		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	
1.12	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un plan bleu révisé annuellement 			X	Article R311-38-1 du CASF	3 mois
	<ul style="list-style-type: none"> • 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

	• Disposer d'un plan bleu intégrant les modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique	X		Article D312-160 du CASF	1 mois
1.13	• Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an	X		Article D311-16 du CASF	12 mois
	• 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					
2.10	• 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	
III. PRISE EN CHARGE					
3.1	• Disposer du règlement de fonctionnement au sein du livret d'accueil	X		Article L311-4 du CASF	15 jours
3.2	• Conclure un contrat de séjour avec chaque personne accueillie		X	Article L311-4 du CASF	1 mois
	• Indiquer les objectifs de la prise en charge dans le contrat de séjour	X		Article D311 V du CASF	1 mois
	• Indiquer, dans le contrat de séjour, les prestations d'aide sociale ou médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement	X		Article D311 V du CASF	1 mois
	• Indiquer la description sur les conditions de séjour et d'accueil dans le contrat de séjour	X		Article D311 V du CASF	1 mois
	• Indiquer les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation de chaque prestation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation dans le contrat de séjour	X		Article D311 V du CASF	1 mois
3.3	• Formaliser une procédure d'élaboration, de suivi et de révision du projet d'accompagnement personnalisé des résidents	X		Recommandation ANESM - Qualité de vie en EHPAD, de l'accueil de la personne à son accompagnement - Décembre 2010	
	• Réévaluer annuellement le projet d'accompagnement personnalisé des résidents	X		Recommandation HAS - Outils d'amélioration des pratiques professionnelles : Le projet personnalisé, une dynamique de parcours d'accès (volet EHPAD) - Octobre 2018	
	• Associer la famille et les proches du résident à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé	X		Recommandation HAS - Outils d'amélioration des pratiques professionnelles : Le projet personnalisé, une dynamique de parcours d'accès (volet EHPAD) - Octobre 2018	
3.4	• Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident		X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.12	• Assurer une prescription systématique par un médecin de chaque contention	X		Recommandation HAS - Limiter les risques de la contention physique de la personne âgée - Octobre 2000	
3.13	• 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
3.14	• Formaliser, par convention, le partenariat de l'établissement avec une pharmacie d'officine	X		Article L5126-10 II du CSP Articles R5126-106 et suivants du CSP	2 mois
	• Disposer d'une convention en cours de validité avec une pharmacie d'officine	X		Article L5126-10 II du CSP Articles R5126-106 et suivants du CSP	2 mois
3.15	• 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
	• Disposer d'une convention en cours de validité avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence				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>