

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

**Direction départementale du Loiret**

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
EHPAD « Résidence l'Aubinière »  
2 rue de la Tour Saint-Aubin – Le Rothay  
45240 LA FERTE SAINT AUBIN

*Secrétariat de la DD (ARS-DD45)*

N/Réf : 2023-DS-495

V/Réf : votre courriel du 8 novembre 2023

Date : **26 DEC. 2023**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8592 7

**Objet : 45/La Ferté Saint-Aubin/EHPAD « Résidence l'Aubinière »\_contrôle du 3 juillet 2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

Le présent courrier annule et remplace le courrier de notification des mesures administratives définitives daté du 5 décembre 2023, n°2023-DS-474, et envoyé en lettre R.A.R N°2C 172 119 8290 2, afin de prendre en considération vos observations relatives aux mesures que j'envisageais de prendre sur la base du rapport remis par la mission de contrôle.

En effet, par courriel du 8 novembre 2023, 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.

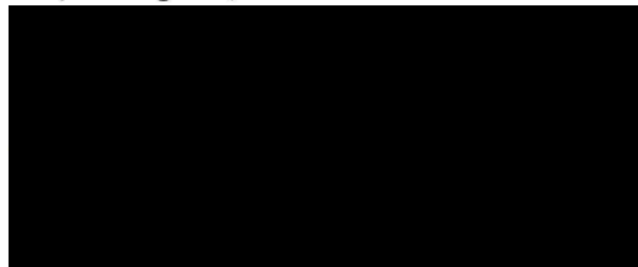
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives 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.

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).*

# 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 « Résidence l'Aubinière », La Ferté Saint-Aubin (45)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer d'un relevé des conclusions de chaque réunion du conseil de la vie sociale signé par son président</li> </ul>		+		Article D311-20 du CASF	Réalisé – Sans objet
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour ; notamment par la formation des personnels non qualifiés</li> </ul>		+		Article L312-1 II du CASF	12 mois
022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer d'un temps de psychologue dédié au PASA</li> </ul>		+		Article D312-155-0-1 IV du CASF	Réalisé – Sans objet
023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur et en attester par tout moyen formel</li> </ul>		+		Article D312-157 du CASF	6 mois
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préciser l'organisation provisoire mise en place d'ici sa prise de poste</li> </ul>		+		Article D312-156 du CASF	Réalisé – Sans objet
024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Justifier la qualification des personnels :               <ul style="list-style-type: none"> <li>soignants, y compris vacataires ;</li> <li>Justifier la qualification de personnels effectuant des astreintes de direction ayant un niveau de diplôme équivalent à Bac +3</li> </ul> </li> </ul>		+		Article L312-1 II du CASF Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF	Réalisé – Sans objet

**EHPAD « Résidence l'Aubinière », La Ferté Saint-Aubin (45)**

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Former les personnels à la thématique de la maltraitance</li> </ul>	+			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	
<b>03</b>	<b>PRISE EN CHARGE</b>					
031	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident, intégrant un projet de soins et les habitudes de vie du résident, en associant le résident et sa famille et le réévaluer annuellement</li> </ul>			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
032	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réévaluer régulièrement les contentions</li> </ul>	+			Recommandation HAS - Limiter les risques de la contention physique de la personne âgée - Octobre 2000	Réalisé – Sans objet



## **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](mailto: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>