

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

**Direction départementale du Cher**

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
ÉHPAD de Boulleret  
9 rue de la Poste  
18240 BOULLERET

*Secrétariat de la DD (ARS-DD45)*  
Tél. : 02 38 [REDACTED]

N/Réf : 2024-DS-289  
V/Réf : votre courriel du 09/04/2024 - Ref FL/MB 24-0170

Date : **04 JUIN 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8298 8

Objet : **18\_BOULLERET\_ÉHPAD de Boulleret\_contôle sur pièces du 11/09/2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) de Boulleret situé 9 rue de la Poste à BOULLERET (18) a été contrôlé par mes services, à compter du 11 septembre 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 22 mars 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 09 avril 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, 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.

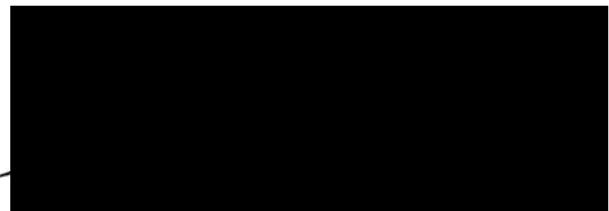
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (*cf. supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires complémentaires de la mise en œuvre des mesures, celles déjà transmises par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

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'agrérer, 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 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](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.

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
01	<b>GOUVERNANCE</b>					
011	• Disposer d'un projet d'établissement en cours de validité, avec validation des instances		+		Article L311-8 du CASF	6 mois
012	• Disposer d'un règlement de fonctionnement en cours de validité, avec validation des instances		+		Article R311-33 du CASF	6 mois
013	• Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté		+		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	Sans objet (réalisé)
014	• Disposer d'un plan bleu, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement			+	Article D312-160 du CASF	3 mois
015	• Disposer d'un plan bleu intégrant les modalités d'organisation en cas de crise sanitaire		+		Article D312-160 du CASF	Sans objet (réalisé)
02	<b>FONCTIONS SUPPORT</b>					
021	• Assurer une présence adaptée de personnels infirmiers chaque jour		+		Article L311-3 3° du CASF	Sans objet (réalisé)
022	• Justifier la qualification du médecin coordonnateur		+		Article D312-157 du CASF	1 mois
03	<b>PRISE EN CHARGE</b>					

**ÉHPAD de Boulleret, BOULLERET (18)**

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
031	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formaliser une procédure d'élaboration, de suivi et de révision du projet d'accompagnement personnalisé des résidents</li> </ul>	+			Recommandation ANESM - Qualité de vie en EHPAD, de l'accueil de la personne à son accompagnement - Décembre 2010	
032	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident</li> </ul>		+		Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
033	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une commission de coordination gériatrique et la réunir <i>a minima</i> annuellement</li> </ul>	+			Article D312-158 3° du CASF Arrêté du 5 septembre 2011	12 mois
034	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formaliser, par un protocole, l'organisation entre l'EHPAD et le centre hospitalier, notamment concernant l'admission des résidents de l'EHPAD dans les services de soins et d'urgence</li> </ul>	+			Article D312-155-0 5° du CASF	3 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) 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>