

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

**Direction départementale du Cher**

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
ÉHPAD Antoine MOREAU  
25 rue Antoine MOREAU  
18000 BOURGES

*Secrétariat de la DD (ARS-DD18)*

*Tél. : 02 38*

N/Réf : 2024-DS-386

V/Réf : vos courrier et courriel du 14 juin 2024 et leurs PJ

Date : **07 AOÛT 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8302 2

**Objet : 18\_BOURGES\_EHPAD Antoine MOREAU\_contrôle sur pièces du 11 septembre 2023\_décisions définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) Antoine MOREAU, situé 25 rue Antoine MOREAU, 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 24 mai 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 courrier et courriel du 14 juin 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.

Je vous précise que, concernant la mesure 1.1 (cf. tableau des mesures en annexe) sur accueil de jour et PASA, il s'agit d'une erreur matérielle, rectifiée à présent dans le présent tableau.

Au final, au regard de vos éléments de réponses, et après les avoir mises à jour au vu de ces éléments, je confirme

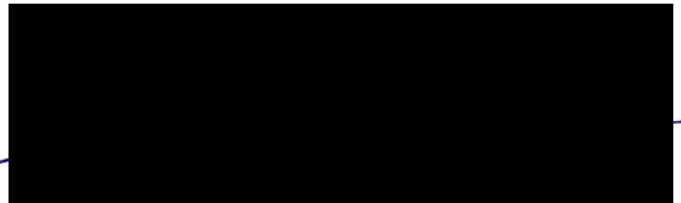
diverses mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

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,



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 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.

ÉHPAD « Antoine MOREAU » (BOURGES)						
N° du point de contrôle dans le rapport	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
	GOUVERNANCE					
1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>Matérialiser l’emprise du PASA sur les plans de l’établissement et prévoir une signalétique adéquate si besoin</li></ul>		+		Article D312-155-0-1 du CASF	1 mois
1.2	<ul style="list-style-type: none"><li>Se doter d’un règlement de fonctionnement à jour</li></ul>		+		Article L311-7 du CASF Articles R311-33 à R311-37 du CASF	4 mois
1.3	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d’une procédure interne et externe de déclaration aux autorités administratives des événements indésirables</li></ul>			+	Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 du CASF	2 mois
FONCTIONS SUPPORT						
néant						
PRISE EN CHARGE						
3.5	<ul style="list-style-type: none"><li>Élaborer un projet d’accompagnement personnalisé pour chaque résident et comprenant projet de soins et/ou projet de vie</li></ul>			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	(réalisé ; sans objet)
3.14	<ul style="list-style-type: none"><li>Élaborer un protocole de circuit du médicament</li></ul>		+		Recommandation ANESM - Prise en charge médicamenteuse en EHPAD - Juin 2017 Article L311-3 du CASF	(réalisé ; sans objet)

## 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>