

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Cher

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration  
EHPAD « Résidence Le jardin des vignes »  
20, Avenue de la gare  
18370 CHATEAUMEILLANT

Secrétariat de la DD ARS du Cher

Tél : 02 38 [REDACTED]  
[REDACTED]

N/Réf : 2025-DS-103

V/Réf : votre courriel du 07.02.2025

PH/MJ N° 2025-020

Date : 04 AVR. 2025

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8629 0

**Objet : 18\_CHATEAUMEILLANT\_EHPAD « Résidence Le jardin des vignes »\_Contrôle sur pièces du 10 juin 2024\_Notification des décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Résidence Le jardin des vignes » situé au 20, Avenue de la gare à CHATEAUMEILLANT (Cher) 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 30 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 le délai d'un mois.

Par courriel du 07 février 2025, 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.

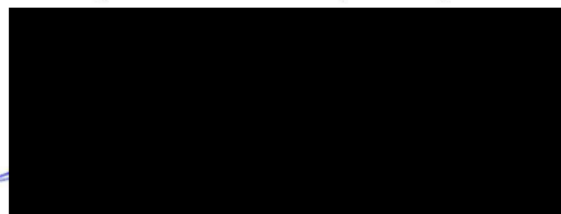
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, je confirme les mesures envisagées non mises en œuvre ou sans justificatif probant, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

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 de la mise en œuvre des mesures, 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 : 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 financières, administration provisoire, suspension/cessation, action sur les autorisations,...) : exemples : art. L. 313-14 à -18 CASF, L6122-13 CSP.

2024_CVL_00115		EHPAD Résidence Le jardin des vignes (CHATEAUMEILLANT - Cher)					180004608	
Contrôle du 10/06/2024								
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE		
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION				
I. GOUVERNANCE								
1.1	• Respecter la capacité et les modalités d'accueil de l'établissement en conformité avec l'autorisation			X	Arrêtés d'autorisation N° 2018-DMS-PA-1800100 et N° 2018-DOMS-PA-180388	3 mois		
1.4	• Elaborer un projet de service spécifique au PASA, avec validation des instances • Elaborer un projet de service spécifique à l'accueil temporaire, avec validation des instances		X		Article D312-155-0-1 du CASF  Article D312-9 du CASF	4 mois		
1.6	• Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté, mentionnant les liens hiérarchiques et fonctionnels		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		
1.8	• Assurer la continuité de direction en cas d'absence du directeur	X						
1.9	• Assurer des astreintes de direction par des personnes qualifiées (niveau de diplôme équivalent à Bac +3)		X		Article D312-176-10 du CASF	15 jours		
1.12	• 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		
II. FONCTIONS-SUPPORT								
2.5	• Disposer d'un médecin coordonnateur qualifié		X		Article D312-157 du CASF	1 mois		
2.7	• Disposer de personnels infirmiers, y compris vacataires, qualifiés		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours		
2.8	• Disposer de personnels soignants, y compris vacataires, qualifiés		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours		
2.10	• Former les personnels intervenant au PASA à la prise en charge des maladies neurodégénératives		X		Article D312-155-0-1 IV du CASF	12 mois		
III. PRISE EN CHARGE								
3.1	• Disposer de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie 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	4 mois		
3.4	• Élaborer et réévaluer le projet d'accompagnement personnalisé de chaque résident			X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois		
3.5	• Intégrer le projet de soins du résident dans son projet d'accompagnement personnalisé		X		Article D312-155-0 (3°) du CASF	6 mois		
3.7	• Élaborer un programme d'animation spécifique au PASA		X		Projet d'établissement Article D312-155-0-1 II du CASF	15 jours		
3.9	• Organiser une sortie extérieure <i>a minima</i> une fois par an		X		Annexe 2-3-1 du CASF	12 mois		
3.11	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et la réunir <i>a minima</i> annuellement		X		Article D312-158 3° du CASF Arrêté du 5 septembre 2011	12 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](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>