

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Cher

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
EHPAD « La Chaume »  
rue Gilbert de Larocque-Latour  
18190 CHATEAUNEUF-SUR-CHER

Secrétariat de la DD (ARS-DD18)

Tél. : 02 38 [REDACTED]

N/Réf : 2025-DS-070

V/Réf : votre courrier du 06/02/2025

Date : 07 MARS 2025

Lettre R.A.R. n° 2C17211985118

Objet : **18\_CHATEAUNEUF-SUR-CHER\_EHPAD La Chaume\_contrôle sur pièces du 16/09/2024\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « La Chaume » situé rue Gilbert de Larocque-Latour à CHATEAUNEUF-SUR-CHER (CHER) a été contrôlé par mes services, à compter du 16/09/2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 14/01/2025, 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.

Par courrier du 06/02/2025, 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.

Concernant votre observation sur la présence infirmière, j'ai bien pris note de votre argumentation, toutefois celle-ci est incomplète dans le sens où vous ne répondez pas précisément sur la présence infirmière le week-end, dont le rapport relève une couverture insuffisante.

Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, 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.

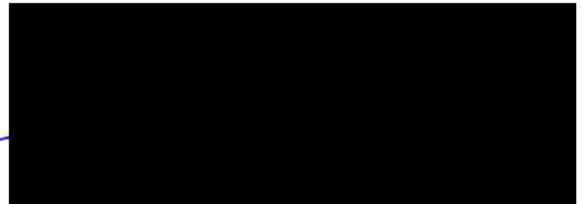
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (*cf. supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires de la mise en œuvre des mesures, afin de permettre leur levée.

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 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_CVI_00151         |  | 18_CHATEAUNEUF-SUR-CHER_EHPAD La Chaume |              |            |   |                    | 180005506 |  |
|------------------------|--|---|--------------|------------|---|--------------------|-----------|--|
| Contrôle du 16/09/2024 |  |   |              |            |   |                    |           |  |
| N°                     | LIBELLÉ  | NATURE                                  |              |            | JUSTIFICATIONS FORMELLES :<br>lois et règlements, directives,<br>recommandations<br>professionnelles externes | ÉCHÉANCE           |           |  |
|                        |  | RECOMMANDATION                          | PRESCRIPTION | INJONCTION |   |                    |           |  |
| I. GOUVERNANCE         |  |   |              |            |   |                    |           |  |
| 1.6                    | • Mentionner les liens hiérarchiques et fonctionnels sur l'organigramme  | X                                       |              |            |   |                    |           |  |
| 1.12                   | • Disposer d'un plan bleu révisé annuellement  |   |              | X          | Article R311-38-1 du CASF   | 3 mois             |           |  |
|                        | • 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  | 3 mois             |           |  |
| II. FONCTIONS-SUPPORT  |  |   |              |            |   |                    |           |  |
| 2.1                    | • Assurer une présence adaptée de personnels infirmiers chaque jour  |   | X            |            | Article L311-3 3° du CASF   | 15 jours           |           |  |
| 2.2                    | • Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit   |   | X            |            | Article L311-3 3° du CASF<br>Article L312-1 II du CASF<br>Article D312-155-0 II du CASF                       | Réalisé_sans objet |           |  |
| 2.6                    | • Être en mesure de disposer d'un personnel encadrant pour l'équipe soignante  | X                                       |              |            |   |                    |           |  |
| III. PRISE EN CHARGE   |  |   |              |            |   |                    |           |  |
| 3.1                    | • Disposer du règlement de fonctionnement au sein du livret d'accueil  |   | X            |            | Article L311-4 du CASF  | 1 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<br>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>