

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Cher

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration

EHPAD LES CHARMILLES

Secrétariat de la DD (ARS-DD18)

9 rue de la Scierie

Tél. : 02 38 [REDACTED]

18170 LE CHATELET

N/Réf : 2025-DS-049

V/Réf : votre courrier PH/MJ n° 2025-002 du 10/01/2025

Date : 14 FEV. 2025

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8548 4

Objet : 18_LE CHATELET_EHPAD LES CHARMILLES_contrôle sur pièces du 21 mai 2024_notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « LES CHARMILLES» situé 9 rue de la Scierie à LE CHATELET (18) a été contrôlé par mes services, à compter du 21 mai 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 13 décembre 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 10 janvier 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, 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.

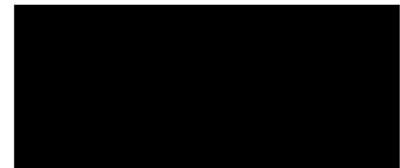
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (cf. *supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires de la mise en œuvre des mesures, celles déjà transmises par vous lui ayant 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'agrérer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour la Directrice générale de l'ARS et par délégation,

[REDACTED]
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.

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_00096		EHPAD LES CHARMILLES LE CHATELET 18			180000168						
		Contrôle du 21/05/2024									
N°	LIBELLÉ	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="3">NATURE</th> </tr> <tr> <th>RECOMMANDATION</th> <th>PRESCRIPTION</th> <th>INJONCTION</th> </tr> </table>	NATURE			RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION	JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE	
NATURE											
RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION									
I. GOUVERNANCE											
1.4	• Élaborer un projet de service spécifique à l'accueil temporaire, avec validation des instances	X	X	Article D312-9 du CASF	4 mois						
1.9	• Justifier la qualification (niveau de diplôme équivalent à Bac +3) des personnels effectuant des astreintes de direction	X	X	Article D312-176-10 du CASF (public) Article D312-158 14° du CASF (ne peut pas être le MEDEC)	Réalisé_sans objet						
1.11	• Formaliser une charte de bientraitance spécifique à l'établissement	X	X	Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance - Décembre 2008 Guide HAS-REQUA "Les principes de bientraitance : déclinaison d'une charte" - Octobre 2012							
II. FONCTIONS-SUPPORT											
2.10	• Former les personnels à la thématique de la maltraitance	X	X	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							
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	X	Article L311-4 du CASF	15 jours						
	• Disposer du règlement de fonctionnement au sein du livret d'accueil	X	X	Article L311-4 du CASF	15 jours						
3.9	• Organiser une sortie extérieure <i>a minima</i> une fois par an	X	X	Annexe 2-3-1 du CASF	Réalisé_sans objet						
3.11	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et la réunir <i>a minima</i> annuellement	X	X	Article D312-158 3° du CASF Arrêté du 5 septembre 2011	12 mois						
3.14	• Formaliser, par convention, le partenariat de l'établissement avec une pharmacie d'officine	X	X	Article L5126-10 II du CSP Articles R5126-106 et suivants du CSP	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, 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 Délégue à la Protection des Données (DPO) de l'ARS Centre-Val de Loire :

- par courriel :
ARS-CVL-RGPD@ars.sante.fr

- à défaut, par courrier :

Délégue 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>