

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

**Direction départementale du Cher**

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil de Surveillance  
Centre Hospitalier de Saint-Amand-Montrond  
EHPAD « Champ Nadot »  
19 rue de Sologne  
18200 SAINT-AMAND-MONTROND

*Secrétariat de la DD (ARS-DD18)*

*Tél. : 02 38*

N/Réf : 2024-DS-348

V/Réf : vos courriels du 28 juin 2024

Date : **07 AOÛT 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8346 6

**Objet : N18\_Saint-Amand-Montrond\_EHPAD Champ Nadot\_contrôle sur pièces du 23 octobre 2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Champ Nadot », situé 19 rue de Sologne à Saint-Amand-Montrond (Cher), a été contrôlé par mes services, à compter du 23 octobre 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 28 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 courriels du 28 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.

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.

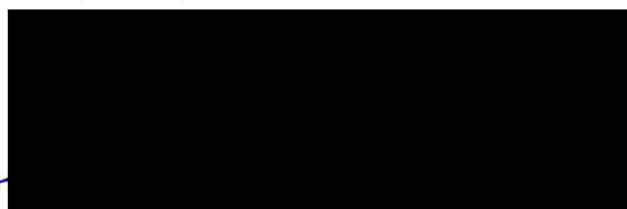
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (*cf. supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires [complémentaires] de la mise en œuvre des mesures, - celles déjà transmises 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'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 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.

| EHPAD « Champ Nadot », Saint-Amand-Montrond (18) |  |                |              |            |   |                      |
|--|--|----------------|--------------|------------|---|----------------------|
| N° du point de contrôle dans le rapport          | LIBELLÉ  | NATURE         |              |            | JUSTIFICATIONS FORMELLES :<br>lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes                   | ÉCHÉANCE             |
|  |  | RECOMMANDATION | PRESCRIPTION | INJONCTION |   |                      |
|  | GOUVERNANCE  |                |              |            |   |                      |
| 1.4  | • Disposer d'un projet d'établissement spécifique à l'établissement  |                |              | +          | Article L311-8 du CASF  | 12 mois              |
| 1.6  | • 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 | Réalisé – sans objet |
| 1.11   | • Disposer d'un plan bleu complet, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement   |                |              | +          | Article D312-160 du CASF  | 3 mois               |
| FONCTIONS SUPPORT                                |  |                |              |            |   |                      |
| 2.1  | • Assurer une présence adaptée de personnels infirmiers chaque jour  |                | +            |            | Article L311-3 3° du CASF   | Réalisé – sans objet |
|  | • Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour   |                | +            |            | Article L312-1 II du CASF   | Réalisé – sans objet |
|  | • Disposer d'un temps d'ergothérapeute ou de psychomotricien dédié au PASA et à l'unité d'hébergement renforcé   |                |              |            | Article D312-155-0-1 IV du CASF<br>Article D312-155-0-2 III du CASF   | Réalisé – sans objet |
|  | • Disposer d'un temps de psychologue dédié au PASA et à l'unité d'hébergement renforcé   |                |              | +          |   | Réalisé – sans objet |
|  | • Assurer une présence d'un assistant de soins en gérontologie au PASA et à l'unité d'hébergement renforcé   |                |              |            |   | 6 mois               |
|  | • Assurer une présence adaptée d'un aide-soignant ou d'un aide médico psychologique ou d'un accompagnant éducatif et social dédié à l'unité d'hébergement renforcé |                |              | +          | Article D312-155-0-2 III du CASF  | 15 jours             |



# **EHPAD « Champ Nadot », Saint-Amand-Montrond (18)**

| N° du point de contrôle dans le rapport | LIBELLÉ  | NATURE         |              |            | JUSTIFICATIONS FORMELLES :<br>lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes   | ÉCHÉANCE             |
|---|--|----------------|--------------|------------|---|----------------------|
|   |  | RECOMMANDATION | PRESCRIPTION | INJONCTION |   |                      |
| 2.2                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit</li> </ul>   |                | +            |            | Article L311-3 3° du CASF<br>Article L312-1 II du CASF<br>Article D312-155-0 II du CASF   | Réalisé – sans objet |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés dédiés à l'unité d'hébergement renforcé chaque nuit</li> </ul>                 |                |              | +          | Article D312-155-0-2 III du CASF  | 1 mois               |
| 2.4                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur disposant d'une qualification en gériatrie et en attester par tout moyen formel</li> </ul> |                | +            |            | Article D312-157 du CASF<br>Article D312-156 du CASF  | 6 mois               |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Préciser l'organisation provisoire mise en place d'ici sa prise de poste</li> </ul>   |                |              |            |   | Sans objet           |
| 2.7                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Justifier la qualification des personnels soignants, y compris vacataires</li> </ul>  |                | +            |            | Article L312-1 II du CASF   | Réalisé – sans objet |
| 2.8                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Justifier la qualification (niveau de diplôme équivalent à Bac +3) des personnels effectuant des astreintes de direction</li> </ul>           |                | +            |            | Article D312-176-10 du CASF<br>Article D312-158 14° du CASF   | Réalisé – sans objet |
| 2.9                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer des fiches de poste des professionnels</li> </ul>  | +              |              |            | Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance - Partie II - Décembre 2008 | Réalisé – sans objet |
| <b>PRISE EN CHARGE</b>                  |  |                |              |            |   |                      |
| 3.1                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer d'un livret d'accueil des résidents spécifique à l'établissement</li> </ul>  |                | +            |            | Article L311-4 du CASF  | Réalisé – sans objet |
| 3.2                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie au sein du livret d'accueil</li> </ul>                                 |                | +            |            | Article L311-4 du CASF  | Réalisé – sans objet |
| 3.5                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident</li> </ul>  |                |              | +          | Article L311-3 7° du CASF<br>Article D312-155-0 (3°) du CASF  | 12 mois              |
| 3.11                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser des transmissions formalisées entre les personnels</li> </ul>   | +              |              |            | Recommandation ANESM - La bien-traitance : définition et repères pour la mise en œuvre - Juin 2008  | Réalisé – sans objet |
| 3.12                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une commission de coordination gériatrique et prévoir une réunion <i>a minima</i> annuelle</li> </ul>                         |                | +            |            | Article D312-158 3° du CASF   | 12 mois              |

EHPAD « Champ Nadot », Saint-Amand-Montrond (18)

| N° du point de contrôle<br>dans le rapport | LIBELLÉ  | NATURE         |              |            | JUSTIFICATIONS<br>FORMELLES :<br>lois et règlements, directives, recommandations<br>professionnelles externes | ÉCHÉANCE                |
|--|--|----------------|--------------|------------|---|-------------------------|
|  |  | RECOMMANDATION | PRESCRIPTION | INJONCTION |   |                         |
| 3.16                                       | <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   | Réalisé –<br>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>

---