

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Cher

à

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD (ARS-DD18)

Tél. : 02 38 [REDACTED]

Monsieur le Président du Conseil d'administration
ÉHPAD de Sancerre
Rem des Augustins
18300 SANCERRE

N/Réf : 2024-DS-078

V/Réf : votre courrier FL-MB 23-447

Date : **06 MARS 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8020 5

Objet : **18_SANCERRE_EHPAD de SANCERRE_contôle sur pièces du 15 mai 2023_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « DE SANCERRE » situé Rem des Augustins à SANCERRE (CHER) a été contrôlé par mes services, à compter du 15 mai 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 22 novembre 2023, 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 13 décembre 2023, 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.

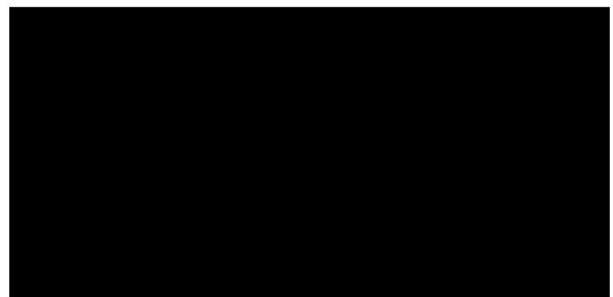
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez 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, 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,



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.

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 de SANCERRE », SANCERRE (18)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRITION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	• Disposer d'un plan des locaux lisible, daté et légendé	+				
012	• Disposer d'un projet d'établissement en cours de validité, avec validation des instances		+		Article L311-8 du CASF	6 mois
013	• Disposer d'un règlement de fonctionnement en cours de validité, avec validation des instances		+		Article R311-33 du CASF	6 mois
014	• 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	Sans objet (réalisé)
015	• Disposer d'un plan bleu intégrant les modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique		+		Article D312-160 du CASF	Sans objet (réalisé)
02	FONCTIONS SUPPORT					
	(néant)					

« EHPAD de SANCERRE », SANCERRE (18)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
03	PRISE EN CHARGE					
031	• Formaliser une procédure d'élaboration, de suivi et de révision du projet d'accompagnement personnalisé des résidents	+			Recommandation ANESM - Qualité de vie en EHPAD, de l'accueil de la personne à son accompagnement - Décembre 2010	
032	• Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
033	• Organiser une sortie extérieure <i>a minima</i> une fois par an		+		Annexe 2-3-1 du CASF	12 mois
034	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et prévoir une réunion <i>a minima</i> annuelle		+		Article D312-158 3° du CASF	12 mois
035	• Formaliser, par une convention, un partenariat avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence		+		Article D312-155-0 5° du CASF	6 mois

ANNEXE 1 : PROTECTION DES DONNEES 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

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>