

**Direction de la Stratégie**

**Direction départementale de l'Eure-et-Loir**

Affaire suivie par :

*Secrétariat de la DD (ARS-DD28)*

Tél. : 02 38 7 [REDACTED]

N/Réf : 2024-DS-583

V/Réf : votre courrier du 19/12/2024

Date : **24 JAN. 2025**

Lettre R.A.R. n° 2C17211986009

**Objet : 28\_THIRON GARDAIS\_EHPAD Fondation Texier Gallas Thiron Gardais\_ contrôle sur pièces du 08 Avril 2024 \_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Fondation Texier Gallas Thiron Gardais » situé 8 rue des tilleuls à Thiron Gardais (Eure-et-Loir) a été contrôlé par mes services, à compter du 08 avril 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 27 novembre 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 courrier du 19 décembre 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.

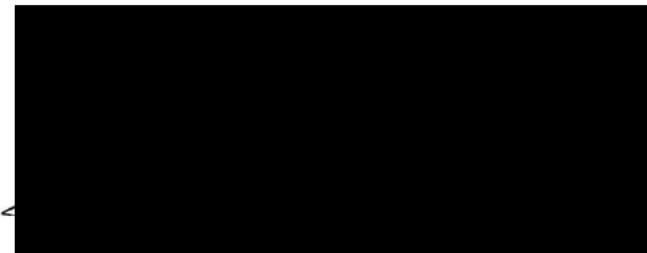
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez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

*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](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_00137		EHPAD Fondation Texier Gallas Thiron Gardais, THIRON GARDAIS (28)			280500463	
		Contrôle du 08/04/2024				
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
<strong>I. GOUVERNANCE</strong>						
1.3	• Justifier de locaux dédiés au PASA		X		Article D312-155-0-1 du CASF	sans objet, réalisé
	• Disposer de locaux dédiés à l'unité sécurisée	X			Recommandation ANESM - L'accompagnement des personnes atteintes d'une maladie d'Alzheimer ou apparentée en établissement médico-social - Février 2009	sans objet, réalisé
1.4	• Élaborer un projet de service spécifique au PASA, avec validation des instances		X		Article D312-155-0-1 du CASF	4 mois
<strong>II. FONCTIONS-SUPPORT</strong>						
2.1	• Disposer d'un temps d'ergothérapeute ou de psychomotricien dédié au PASA, ainsi que d'un temps ASG			X	Article D312-155-0-1 IV du CASF (PASA)	6 mois
2.5	• Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur disposant d'une qualification en gérontologie et en attester par tout moyen formel et Préciser l'organisation provisoire mise en place d'ici sa prise de poste			X	Article D312-157 du CASF Article D312-156 du CASF	6 mois
<strong>III. PRISE EN CHARGE</strong>						
3.1	• Actualiser le livret d'accueil	X				
	• Disposer du règlement de fonctionnement au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	sans objet, réalisé
3.4	• Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident			X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) 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
3.13	• Élaborer un protocole de circuit du médicament		X		Recommandation ANESM - Prise en charge médicamenteuse en EHPAD - Juin 2017 Article L311-3 du CASF	sans objet, réalisé

#### **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](https://www.cnil.fr/fr/adresser-une-plainte)