

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

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

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
ÉHPAD TEXIER-GALLAS d'AUNEAU  
30 rue de Chartres  
28700 AUNEAU-BLEURY-SAINT-SYMPHORIEN

*Secrétariat de la DD (ARS-DD28)*

*Tél. : 02 38 [REDACTED]*

N/Réf : 2024-DS-210

V/Réf : votre courrier LE24-03-085 du 15 mars 2024

Date : **24 AVR. 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8202 5

**Objet : 28\_AUNEAU-BLEURY-SAINT-SYMPHORIEN\_ÉHPAD TEXIER-GALLAS d'AUNEAU\_contrôle du 03/07/2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « TEXIER-GALLAS d'AUNEAU » situé 30 rue de Chartres à AUNEAU-BLEURY-SAINT-SYMPHORIEN (28), a été contrôlé par mes services, à compter du 03 juillet 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 28 février 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 15 mars 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 besoin de délais supplémentaires afin de procéder à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives : 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.

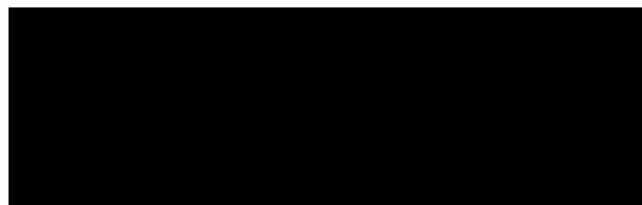
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, je confirme l'ensemble des mesures envisagées avec des délais réajustés suite à votre demande, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

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.

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 de l'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 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.

### ÉHPAD « TEXIER-GALLAS d'AUNEAU », AUNEAU-BLEURY-SAINT-SYMPHORIEN (28)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'un règlement de fonctionnement en cours de validité, avec validation des instances</li></ul>		+		Article R311-33 du CASF	12 mois
012	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'une procédure globale de signalement des évènements indésirables graves intégrant la transmission aux autorités de tutelle</li></ul>	+				
013	<ul style="list-style-type: none"><li>Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an</li></ul>		+		Article D311-16 du CASF	12 mois
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	<ul style="list-style-type: none"><li>Assurer une présence adaptée de personnels infirmiers chaque jour</li></ul>		+		Article L311-3 3° du CASF	15 jours
022	<ul style="list-style-type: none"><li>Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur</li></ul> et <ul style="list-style-type: none"><li>Préciser l'organisation provisoire mise en place et notamment les missions concernant l'admission d'un résident ; les prescriptions médicales urgentes</li></ul>		+		Article D312-156 du CASF	12 mois
						4 mois
023	<ul style="list-style-type: none"><li>Former les personnels intervenant à l'unité d'hébergement renforcé à la prise en charge des maladies neurodégénératives</li></ul>		+		Article D312-155-0-1 IV du CASF	12 mois

**ÉHPAD « TEXIER-GALLAS d'AUNEAU », AUNEAU-BLEURY-SAINT-SYMPHORIEN (28)**

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
03	PRISE EN CHARGE					
031	<ul style="list-style-type: none"><li>Formaliser une procédure d'élaboration, de suivi et de révision du projet d'accompagnement personnalisé des résidents</li></ul>	+			Recommandation ANESM - Qualité de vie en EHPAD, de l'accueil de la personne à son accompagnement - Décembre 2010	
032	<ul style="list-style-type: none"><li>Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident</li></ul>			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
033	<ul style="list-style-type: none"><li>Élaborer un protocole de circuit du médicament</li></ul>		+		Recommandation ANESM - Prise en charge médicamenteuse en EHPAD - Juin 2017  Article L311-3 du CASF	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) 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>