

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale d'Eure-et-Loir

à

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD (ARS-DD28)

Tél. : 02 38 [REDACTED]

N/Réf : 2024-DS-349

V/Réf : votre courriel du 13 juin 2024

Date : **12 JUIL. 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8027 4

Objet : **18_La Loupe_EHPAD Edmond Morchoisne_contôle sur pièces du 15 mai 2023_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Edmond Morchoisne » situé Rue du Docteur Morchoisne à La Loupe (Eure-et-Loir) 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 17 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 courriel du 13 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.

J'attire votre attention sur l'intérêt d'un organigramme complet, permettant une visibilité de l'ensemble des postes, et non uniquement de l'encadrement.

Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, 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.

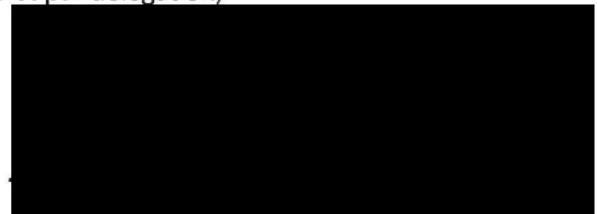
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (*cf. supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires de la mise en œuvre des mesures, - celles déjà transmises par vous lui ayant été remises -, afin de permettre leur levée.

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.

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.

N° du point de contrôle dans le rapport	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
GOUVERNANCE						
1.4	• Disposer d'un projet d'établissement spécifique à l'EHPAD, en cours de validité, avec validation des instances			+	Article L311-8 du CASF	6 mois
	• Élaborer un projet de service spécifique au PASA, avec validation des instances		+		Article D312-155-0-1 du CASF	Réalisé – sans objet
	• Élaborer un projet de service spécifique à l'accueil temporaire, avec validation des instances		+		Article D312-9 du CASF	4 mois
1.5	• Disposer d'un règlement de fonctionnement en cours de validité, avec validation des instances		+		Article R311-33 du CASF	6 mois
1.6	• Disposer d'un organigramme détaillé pour l'établissement		+		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	1 mois
1.9	• Disposer d'une procédure de signalement des évènements indésirables graves intégrant la transmission aux autorités de tutelle		+		Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 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	Réalisé – sans objet
1.12	• Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an		+		Article D311-16 du CASF	12 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	15 jours
	• Disposer d'un temps d'ergothérapeute ou de psychomotricien dédié au PASA			+	Article D312-155-0-1 IV du CASF	6 mois

N° du point de contrôle dans le rapport	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un temps de psychologue dédié au PASA • Assurer une présence d'un assistant de soins en gérontologie au PASA 					
2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit 		+		Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 II du CASF Article D312-155-0 II du CASF	15 jours
2.4	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier la qualification du médecin coordonnateur 		+		Article D312-157 du CASF	Réalisé – sans objet
2.7	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier la qualification des personnels soignants, y compris vacataires 		+		Article L312-1 II du CASF	15 jours
2.8	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier la qualification (niveau de diplôme équivalent à Bac +3) des personnels effectuant des astreintes de direction 		+		Article D312-176-10 du CASF Article D312-158 14° du CASF	15 jours
PRISE EN CHARGE						
3.1	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un livret d'accueil des résidents 		+		Article L311-4 du CASF	2 mois
3.4	<ul style="list-style-type: none"> • Réévaluer annuellement le projet d'accompagnement personnalisé des résidents 	+			Recommandation HAS - Outils d'amélioration des pratiques professionnelles : Le projet personnalisé, une dynamique de parcours d'accès (volet EHPAD) - Octobre 2018	
3.5	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident 			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.6	<ul style="list-style-type: none"> • Associer le résident à l'élaboration de son projet d'accompagnement personnalisé 		+		Article L311-3 7° du CASF	3 mois
3.7	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer des animations collectives journalières dans le programme d'animation 	+				
3.10	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser une sortie extérieure <i>a minima</i> une fois par an 		+		Annexe 2-3-1 du CASF	12 mois
3.12	<ul style="list-style-type: none"> • 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

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

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>