

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

**Direction départementale d'Eure et Loir**

à

*Affaire suivie par :*

Madame la Présidente du Conseil d'administration  
ÉHPAD Texier Gallas  
2 rue Texier Gallas  
28140 ORGERES EN BEAUCE

*Secrétariat de la DD (ARS-DD28)*

*Tél : 02 38*

N/Réf : 2024-DS-299

Date : **04 JUIN 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8025 0

**Objet : 28\_Orgères-en-Beauce\_ÉHPAD Texier-Gallas\_contrôle sur pièces du 15 mai 2023\_décisions administratives définitives**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « Texier-Gallas » situé 2, rue Texier-Gallas à Orgères-en-Beauce (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 10 avril 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.

A échéance de ce dernier, je constate que vous ne vous êtes pas saisie de cette possibilité. Aussi, je vous confirme par la présente l'ensemble des mesures envisagées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint (cf. annexe).

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.

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 Télérecours : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

# MESURES ADMINISTRATIVES DÉFINITIVES 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	<ul style="list-style-type: none"><li>Élaborer un projet de service spécifique à l'accueil temporaire, validé par les instances</li></ul>		+		Article D312-9 du CASF	4 mois
1.9	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'une procédure de signalement des évènements indésirables graves, intégrant la transmission aux autorités de tutelle</li></ul>		+		Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 du CASF	2 mois
1.10	<ul style="list-style-type: none"><li>Formaliser une charte de bientraitance spécifique à l'établissement</li></ul>	+			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance - Décembre 2008 Guide HAS-REQUA "Les principes de bientraitance : déclinaison d'une charte" - Octobre 2012	
1.11	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'un plan bleu intégrant les modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique</li></ul>		+		Article D312-160 du CASF	1 mois
1.12	<ul style="list-style-type: none"><li>Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an et disposer d'un relevé des conclusions de chaque réunion, signé par son président</li></ul>		+		Article D311-16 du CASF Article D311-20 du CASF	12 mois
	FONCTIONS SUPPORT					
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 Article L312-1 II du CASF Article D312-155-0 II du CASF	15 jours

N° du point de contrôle dans le rapport	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Justifier la qualification du médecin coordonnateur</li> </ul>		+		Article D312-157 du CASF Article D312-156 du CASF	1 mois
2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Justifier d'une qualification conforme à la réglementation pour l'agent « cadre de santé » ou justifier d'une modification de sa dénomination</li> </ul>		+		Décret n°95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé	1 mois
2.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer des fiches de poste du psychologue, de la kinésithérapeute et de la podologue</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	
2.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer d'un plan de formation des personnels de l'établissement et les former à la thématique de la maltraitance</li> </ul>	+			Recommandation ANESM : « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance » - Parties I et II - Décembre 2008	

#### PRISE EN CHARGE

3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formaliser une procédure relative au projet d'accompagnement personnalisé des résidents, prévoyant d'associer la famille et les proches à son élaboration et incluant une réévaluation au moins annuelle</li> </ul>	+			Recommandation ANESM - Qualité de vie en EHPAD, de l'accueil de la personne à son accompagnement - Décembre 2010  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"> <li>Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident et le réévaluer au moins annuellement</li> </ul>			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulter la commission de coordination gériatrique <i>a minima</i> annuellement sur les points réglementaires</li> </ul>		+		Article D312-158 3° du CASF Arrêté du 5 septembre 2011	12 mois
3.13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réévaluer les contentions conformément aux fréquences indiquées dans les recommandations professionnelles</li> </ul>	+			Recommandation HAS - Limiter les risques de la contention physique de la personne âgée - Octobre 2000	

N° du point de contrôle dans le rapport	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
3.14	<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	2 mois
3.16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer d'une convention en cours de validité avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence</li> </ul>		+		Article D312-155-0 5° du CASF	6 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>