

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

**Direction départementale de l'Indre**

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil d'administration

*Secrétariat de la DD (ARS-DD36)*

EHPAD « Les Rives de Trégonce »  
Rue Jean Jaurès  
36320 VILLEDIEU SUR INDRE

N/Réf : 2025-DS-056

Date : **25 FEV. 2025**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8634 4

Objet : **36\_VILLEDIEU-SUR-INDRE\_EHPAD « Les Rives de Trégonce »\_contrôle sur pièces du 10 juin 2024\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Les Rives de Trégonce » situé Rue Jean Jaurès à Villedieu-sur-Indre (Indre) a été contrôlé par mes services, à compter du 10 juin 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 13 décembre 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 saisi 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 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 de l'Indre*

*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 de Limoges, 2 cours Bugeaud – 87000 LIMOGES 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_00119		36_VILLEDIEU-SUR-INDRE_EHPAD Les Rives de Trégonce				360002448
		Contrôle du 10/06/2024				
N°	LIBELLÉ	RECOMMANDATION	PREScription	INjONCTION	JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
<b>I. GOUVERNANCE</b>						
1.1	• Respecter la capacité d'accueil de l'établissement en conformité avec l'autorisation			X	Arrêté d'autorisation	3 mois
1.6	• Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté, spécifique à l'EHPAD		X		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
	• Mentionner les liens hiérarchiques et fonctionnels sur l'organigramme	X				
1.12	• Disposer d'un plan bleu complet, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement			X	Article D312-160 du CASF	3 mois
<b>II. FONCTIONS-SUPPORT</b>						
2.1	• Assurer une présence adaptée de personnels infirmiers chaque jour ; mettre l'accent sur les modalités de mutualisation qui permettent d'atteindre les attendus, quand elles existent		X		Article L311-3 3° du CASF	15 jours
	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours
2.2	• Tendre vers une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit		X		Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 II du CASF Article D312-155-0-2 III du CASF	15 jours
	• Assurer la mise en place d'un protocole et d'un dispositif d'alerte pour la surveillance de nuit des résidents quand un seul personnel est présent		X		Article L311-3 du CASF	3 mois
2.6	• Être en mesure de disposer d'un personnel encadrant pour l'équipe soignante	X				
<b>III. PRISE EN CHARGE</b>						
3.1	• Disposer de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	15 jours
	• Disposer du règlement de fonctionnement au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	15 jours
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
	• Réévaluer annuellement le projet d'accompagnement personnalisé des résidents		X		Recommandation HAS - Outils d'amélioration des pratiques professionnelles : Le projet personnalisé, une dynamique de parcours d'accès (volet EHPAD) - Octobre 2018	
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

#### **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 Déléguee 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 :

Déléguee 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>