



Direction de la Stratégie
Direction Départementale de l'Indre

La Directrice générale de l'ARS Centre-Val de Loire

et

Conseil départemental de l'Indre

le Président du Conseil départemental de l'Indre

à

Affaire suivie par :

**Monsieur le Président du Conseil de surveillance du
CDGI
BP 317
36006 CHATEAUROUX CEDEX**

Secrétariat de la DD (ARS-DD36)

Téléphone : 02 38 [REDACTED]

Secrétariat du service Tarification-Programmation

Téléphone : 02 5 [REDACTED]

N/Réf : 2024-DS-514

V/Réf : votre courriel du 09/10/2024

Date : 24 DEC. 2024

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8719 8

Objet : 36_Châteauroux_EHPAD George Sand_inspection du 16 mai 2024_notification de décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

Le 16 mai 2024, l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « George Sand » situé rue du 3ème RAC à Châteauroux, a été inspecté par nos services.

Le 10 septembre 2024, nous vous avons fait part des mesures que nous envisagions de prendre sur la base du rapport remis par l'équipe d'inspection et nous vous demandions alors de nous faire part de vos observations sur celles-ci dans un certain délai.

Par courriel du 9 octobre 2024, vous nous les avez adressées et elles ont fait l'objet d'une analyse en interne par l'équipe d'inspection.

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 : nous en prenons 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 nos services, du suivi de l'inspection.

ARS Centre-Val de Loire [Direction Départementale de l'Indre]
Cité Coligny – 131 rue du faubourg Bannier – BP 74409
45044 Orléans cedex 1
Standard 02 38 77 32 32

Conseil départemental de l'Indre
Place de la Victoire et des Alliés
CS20639 - 36020 Châteauroux
Standard : 02 54 27 34 36

Nous attirons votre attention sur plusieurs mesures pour lesquelles vous avez indiqué qu'elles étaient réalisées, mais sans en attester par des preuves documentaires : ces mesures ne sont donc pas levées dans l'attente desdites preuves.

Toutefois, la mesure 1.1 a été levée en raison de l'impossibilité actuelle de l'établissement à établir une répartition des places d'hébergement temporaire par site. Nous vous invitons à vous rapprocher de vos interlocuteurs directs pour proposer une répartition par établissement géographique.

Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, nous confirmons, à l'exception de celles indiquées comme réalisées, les mesures envisagées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

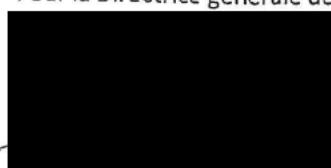
Dans le respect des échéances formalisées dans le tableau annexé, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale de l'Agence Régionale de Santé et aux services du Conseil départemental (cf. *supra* l'adresse électronique de leur secrétariat) les preuves documentaires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

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.

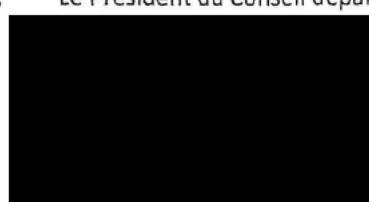
Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de notre considération distinguée.

Pour la Directrice générale de l'ARS et par délégation,



Directeur de la Stratégie

Le Président du Conseil départemental,



Copie : Direction de l'établissement

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 du Président du Conseil départemental de l'Indre 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 (si DD36) ou par voie électronique via l'application Télerecours : 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_00014		EHPAD George Sand, Châteauroux (Indre)			360003362	
Inspection du 16/05/2024						
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
I. GOUVERNANCE						
1.1	Respecter la capacité et les modalités d'accueil autorisées ou formaliser une demande de révision de la répartition des différents modes d'accueil autorisés à l'échelle du CDGI auprès des autorités de tutelles			x	Arrêté d'autorisation n°2018-DOMS-PA36-0307	Réalisé - sans objet
1.2	Disposer d'un règlement de fonctionnement spécifique à l'établissement		x		Articles R311-35 à -37 du CASF	8 mois
1.3	Communiquer le projet d'établissement aux agents	x			Recommandations ANESM "élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service", décembre 2009	Réalisé - sans objet
1.4	Afficher le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement		x		Articles D311-38-4 et R311-34 du CASF	15 jours
1.5	Communiquer le règlement de fonctionnement aux agents et aux résidents		x		Article R311-34 du CASF	1 mois
1.6	Disposer d'un organigramme nominatif spécifique à l'établissement		x		Circulaire n°138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L311-4 du CASF	1 mois
1.7	Intégrer au sein du CVS des représentants de l'EHPAD George Sand	x				
1.8	Réaliser une enquête de satisfaction à destination des résidents de l'établissement	x				
1.9	Disposer d'un plan bleu complet		x		Article D312-160 du CASF	4 mois
1.10	Former les agents au sujet de la bientraitance et de la lutte contre la maltraitance	x			Recommandation ANESM : " Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance " - Décembre 2008	Réalisé - sans objet
II. FONCTIONS-SUPPORT						
2.1	Assurer la présence d'un personnel soignant qualifié chaque nuit		x		Article L312-1 II du CASF	1 mois
2.2	Mettre fin aux glissements de tâches au sein de l'équipe de soins		x		Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au DE d'AS et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux	3 mois
2.3	Disposer de fiches de poste nominatives pour chaque agent	x			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	

2.4	Former les personnels soignants distribuant des médicaments à cette mission	x				
2.5	Sécuriser les locaux techniques et les ascenseurs de service		x		Article L311-3 du CASF	15 jours

III. PRISE EN CHARGE

3.1	Remettre le livret d'accueil à chaque résident	x		Article L311-4 du CASF	1 mois
3.2	Disposer d'un livret d'accueil complet, intégrant les annexes obligatoires	x		Article L311-4 du CASF	1 mois
3.3	Instituer des réunions d'équipe pluridisciplinaire régulières	x		Recommandation ANESM : « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance » p.23 - Décembre 2008	
3.4	Réunir annuellement la commission de coordination gériatrique	x		Article D312-158 du CASF	12 mois
3.5	Elaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident	x		Article L311-3 du CASF	8 mois
3.6	Réévaluer, <i>a minima</i> annuellement, les projets d'accompagnement personnalisé	x			
3.7	Proposer des animations journalières	x		Annexe 2-3-1 du CASF	2 mois
3.8	Disposer d'un DLU à jour et facilement accessible pour chaque résident	x			
3.9	Disposer d'un protocole relatif au circuit du médicament, intégrant la collaboration AS/IDE	x		Article L 311-3 du CASF	2 mois
3.10	Disposer d'un chariot d'urgence		x	Article L311-3 du CASF	15 jours
3.11	Sécuriser le stockage des dossiers médicaux des résidents		x	Article L1110-4 du CSP	15 jours
3.12	Systématiser la prescription des contentions	x			
3.13	Proposer des plats de substitution	x			

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

- 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>