

**Direction de la Stratégie**

**Direction départementale de l'Indre**

*Affaire suivie par :*  
tion/surveillance

*Secrétariat de la DD (ARS-DD36)*  
Tél. : 02 38 [REDACTED]

**La Directrice générale**

**à**

Monsieur le Président du Conseil d'administra-  
tion  
EHPAD Saint-Joseph  
37 avenue de la Gare  
36240 ÉCUEILLÉ

N/Réf : 2024-DS-553

V/Réf : votre courriel du 30/10/2024

Date : **13 DEC. 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8355 8

Objet : 36\_ÉCUEILLÉ\_EHPAD Saint-Joseph\_contôle sur pièces du 06 novembre 2024\_notification décisions ad-  
ministratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) Saint-Joseph, situé 37 avenue de la Gare à ÉCUEILLÉ (36), a été contrôlé par mes services, à compter du 06 novembre 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 18 octobre 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 30 octobre 2024, vous me les avez adressées et elles ont fait l'objet d'une analyse interne 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.

Je me permets de revenir sur celles-ci dans le détail, avec les retours issus de votre courriel de réponse entre guillemets :

- I. Gouvernance :
  - o 1.6 – Disposer d'un organigramme mentionnant le nom des personnels : « Je n'ai pas retrouvé d'obligation de ce type dans la circulaire DGAS/SD n°2004-138 » : certes, il n'est pas exigé d'organigramme nominatif et c'est la raison pour laquelle je décide de lever la mesure afférente, mais il paraît relever des bonnes pratiques d'organisation que les personnels, les résidents et les familles aient accès à ce niveau de précision dans l'information dispensée par la direction d'un établissement
  - o 1.8 – Organiser une astreinte de direction : remis pour rappel ici et à lire en lien avec la mesure 2.8 ; mesure maintenue
  - o 1.11 – Disposer d'un plan bleu révisé annuellement : « dernière révision du plan bleu – 06/05/2024 – envoyé à la DD ARS 36 le 21/06/2024 » : il était attendu de l'adresser dans le cadre de la transmission des pièces liée à la présente inspection, en lieu et place d'un document obsolète ; je lève la mesure
- II. Fonctions support :
  - o 2.2 – Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit : « Je n'ai pas compris ce retour puisque nous avons toujours une équipe de nuit composé d'un AS diplômé et d'une ASH. Vous trouverez ci-joint les plannings des équipes de nuit depuis janvier 2024 ainsi que les diplômes des personnels qualifiés » : le planning transmis initialement par vos soins, portant sur le mois de septembre 2023, ne comportait la présence que d'un seul personnel ; je vous donne acte qu'il en va différemment dans les plannings afférents à l'année 2024 transmis en octobre dernier ; je lève la mesure
  - o 2.4 – Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur et préciser l'organisation provisoire mise en place d'ici sa prise de poste : « [REDACTED] – spécialiste en médecine générale – assure le rôle de médecin coordonnateur » : j'en prends note mais je vous rappelle qu'il vous revient d'attester de sa détention d'un titre professionnel adéquat par la transmission de son diplôme ; je ne lève pas la mesure
  - o 2.7 – Justifier la qualification des personnels soignants, y compris vacataires : « Comme pour l'ensembles des EHPAD de France, nous employons des personnes faisant fonction d'aide-soignant et, par conséquent, sans diplôme d'état. Il nous est impossible de répondre à la prescription – qui reviendrait à n'employer que du personnel diplômé – d'ici quinze jours » : je suis bien conscient de cette situation, mais, s'agissant d'une exigence légale, je ne puis vous en dispenser, je ne lève donc pas la mesure ; par ailleurs, reste entière la question soulevée dans les commentaires du rapport, à savoir la transmission de diplômes détenus par des personnels absents des plannings remis
  - o 2.8 - Justifier la qualification des personnels effectuant des astreintes de direction : « Vous trouverez ci-joint mes diplômes » : comme précisé là aussi en commentaires dans le corps du rapport, ce n'est pas la transmission – déjà effectuée – de votre diplôme qui est attendue, mais, d'une part la présentation de l'organisation de l'astreinte (quels autres personnels ?), d'autre part la transmission des diplômes de ces derniers ; dans cette attente, je ne lève pas la mesure
- III. Prise en charge :
  - o 3.5 – Elaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident : « En cours » : j'en prends acte mais s'agissant là aussi d'une exigence réglementaire, je ne puis lever la mesure avant sa complète mise en œuvre
  - o 3.11 – Organiser des transmissions formalisées entre les professionnels : « Déjà réalisées – je n'ai pas compris cette recommandation » : le rapport mettait explicitement en évidence les défaillances d'informations à ce sujet telles que l'absence de précision dans la pièce transmise sur la traçabilité et les supports oraux et écrits de transmission ; mentionner par exemple le logiciel utilisé aurait été aidant ; dans cette attente, je ne puis lever la mesure
  - o 3.12 – Mettre en place une commission de coordination gériatrique : « Prévue pour 2025 » :

j'en prends acte ; il vous revient d'en apporter la preuve en temps opportun ; d'ici là, je maintiens la mesure.

Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, 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 à jour dans le tableau joint.

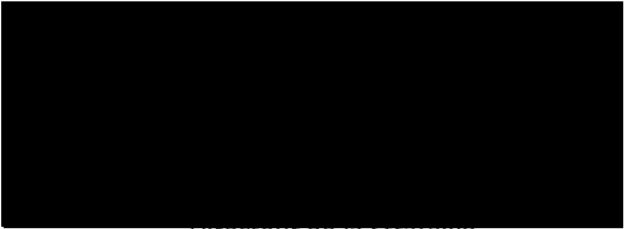
Je vous précise que la parfaite exécution de l'ensemble de ces mesures et leur maintien dans la durée relèvent de votre responsabilité, sous le bénéfice, par mes services, du suivi du contrôle.

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.

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).*

MESURES ADMINISTRATIVES ENVISAGÉES 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.

2023_CVL_00215		EHPAD Saint-Joseph, ÉCUEILLÉ (36)				360003321
		Contrôle du 06/11/2023				
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INjONCTION		
<b>I. GOUVERNANCE</b>						
1.6	• Disposer d'un organigramme mentionnant le nom des personnels		+		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	réalisé - sans objet
1.8	• Organiser une astreinte de direction	+				
1.11	• Disposer d'un plan bleu révisé annuellement		+		Article D312-160 du CASF	réalisé - sans objet
<b>II. FONCTIONS-SUPPORT</b>						
2.2	• 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	réalisé - sans objet
2.4	• Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur et en attester par tout moyen formel		+		Article D312-157 du CASF Article D312-156 du CASF	6 mois
2.7	• Justifier la qualification des personnels soignants, y compris vacataires		+		Article L312-1 II du CASF	15 jours
2.8	• Justifier la qualification (niveau de diplôme équivalent à Bac +3) des personnels effectuant des astreintes de direction		+		Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF (privé) Article D312-158 14° du CASF (ne peut pas être le MEDEC)	15 jours
<b>III. PRISE EN CHARGE</b>						
3.5	• Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.11	• Organiser des transmissions formalisées entre les personnels	+			Recommandation ANESM - La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre - Juin 2008	
3.12	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et prévoir une réunion a minima 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, 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 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)

- à défaut, par courrier :

Déléguée 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](https://www.cnil.fr/fr/adresser-une-plainte)