

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale de l'Indre

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration
ÉHPAD « BETHANIE »
3 Rue des Combattants AFN
36180 PELLEVOISIN

Secrétariat de la DD (ARS-DD36)

N/Réf : 2023-DS-497

V/Réf : votre courriel du 2 aout 2023

Date : **26 DEC. 2023**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8234 6

Objet : 36/PELLEVOISIN_EHPAD « BETHANIE »_contrôle du 2 mai 2023_notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « BETHANIE », situé 3 Rue des Combattants de l'Afrique du Nord à PELLEVOISIN (36), a été contrôlé par mes services, à compter du 2 Mai 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 26 juillet 2023, 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 2 aout 2023, 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.

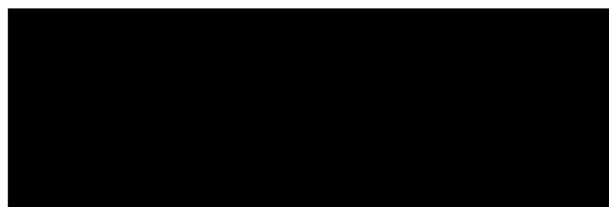
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste 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 de l'Indre (*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.

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 XXX

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.

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.

EHPAD « BETHANIE » (PELLEVOISIN, 36)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	• Respecter la capacité définie par l’arrêté d’autorisation en date du 30/11/2009.		X		Arrêté N°2009 - D - 3392Ar-ticle	Sans objet (réalisé)
012	• Disposer de locaux dédiés au PASA		X		Article D312-155-0-1 du CASF	Sans objet (réalisé)
013	• Disposer d'un projet d'établissement en cours de validité		X		Article L311-8 du CASF	8 mois
014	• Disposer d'un projet de service propre au PASA		X		Article D312-155-0-1 du CASF	3 mois
015	• Disposer d'un règlement de fonctionnement de l’établissement en cours de validité, avec validation des instances.		X		Articles L311-7 et R311-35 à R311-37 du CASF	6 mois
016	• Disposer d’un organigramme à jour et mentionnant le nom des personnels		X		Circulaire DGAS/SD n°138 du 24 mars 2004	Sans objet (réalisé)
017	• Etablir un document complet et actualisé formalisant la continuité de la direction		X		Article D 344-5-7 du CASF	Sans objet (réalisé)
018	• Disposer d’une procédure de déclaration aux autorités administratives des évènements indésirables		X		Article L331-8-1 du CASF	3 mois
019	• Réunir le conseil de la vie sociale trois fois par an		X		Article D.311-16 du CASF	Sans objet (réalisé)
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	• Faire assurer l'astreinte de direction par des personnels disposant de la certification nécessaire à l’exercice d’une fonction de direction d’un établissement médico-social		X		Article D312-176-6 et D312-176-7 du CASF	Sans objet (réalisé)
022	• Disposer d'un protocole concernant les personnels faisant fonction d'IDE/d'aide-soignant	X				

EHPAD « BETHANIE » (PELLEVOISIN, 36)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
03	PRISE EN CHARGE					
031	• Disposer pour chaque résidant d'un projet individualisé,		X		Article L311-3 du CASF	Sans objet (réalisé)
032	• Intégrer le projet de soins du résident dans son projet d'accompagnement personnalisé		X		Article D312-155-0 3° du CASF	6 mois
033	• Associer la personne accueillie à l'élaboration de son projet d'accompagnement personnalisé		X		Article L311-3 7° du CASF	6 mois
033	• Proposer des activités extérieures à l'établissement		X		Annexe 2-3-1 V du CASF	Sans objet (réalisé)
034	• Disposer d'une convention en cours de validité avec une pharmacie d'officine		X		Article L5126-10 II du CSP Articles R5126-106 et suivants du CSP	6 mois
035	• Associer la famille et les proches du résident à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé	X			Bonnes pratiques formulées par la HAS	
036	• Etre en mesure d'organiser un temps de transmissions formalisé entre les équipes de jour et de nuit	X				

ANNEXE 1 : PROTECTION DES DONNEES 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>