

Direction de la Stratégie  
Direction Départementale d'Indre-et-Loire

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

et

Conseil départemental d'Indre-et-Loire

la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
ÉHPAD « Manoir du Verger »  
7 chemin Fier de Pied  
37270 VÉRETZ

Assistance Mission Inspection

Courriel

Téléphone

N/Réf : 2024-DS-093

Date : **24 MAI 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 86 74 0

Objet : 37\_VÉRETZ\_ÉHPAD « Manoir du Verger »\_inspection du 25 mai 2023\_notification de décisions définitives.

Monsieur le Président,

Le 25 mai 2023, l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « Manoir du Verger », situé 7 chemin Fier de Pied à Véretz (Indre-et-Loire), a fait l'objet d'une inspection par nos services.

Le 24 janvier 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 demandons alors de nous faire part de vos observations sur celles-ci dans un certain délai.

Par courriel du 23 février 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, voire d'une éventuelle contre-inspection.

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 (*cf. supra* l'adresse électronique de son secrétariat) et aux services du Conseil départemental 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,

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

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 de la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-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 Télérécourse : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

**MESURES ADMINISTRATIVES DÉCIDÉES PAR LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE L'ARS CENTRE-VAL DE LOIRE ET PAR LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'INDRE-ET-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.

ÉHPAD « Manoir du Verger », Vétetz (Indre-et-Loire)						
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	• Soumettre le projet d'établissement à l'avis du conseil de la vie sociale		+		Article L311-8 du CASF	3 mois
012	• Conduire les travaux nécessaires à l'actualisation du règlement de fonctionnement, le soumettre à l'avis du conseil de la vie sociale et l'afficher dans l'établissement		+		Article L311-7 du CASF Article R311-33 du CASF Article R311-34 du CASF	3 mois
013	• Produite et mettre à jour un organigramme détaillé		+		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	8 jours
014	• Réunir le conseil de la vie sociale <i>a minima</i> trois fois par an et établir un compte-rendu signé de chaque réunion			+	Article D311-16 du CASF Article D311-20 du CASF	12 mois
015	• Conduire les travaux nécessaires à l'actualisation du plan bleu	+			Instruction ministérielle n°DGS/VSS2/DGCS/SD3A/2022/258 du 28 novembre 2022 relative au cadre de préparation et de gestion des situations sanitaires exceptionnelles au sein des EHPAD	Sans objet (réalisé)



ÉHPAD « Manoir du Verger », Vêretz (Indre-et-Loire)						
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
016	• Justifier d'une procédure interne de déclaration sans délai des événements indésirables associés aux soins			+	Article L1413-14 du CSP Article R331-9 du CASF	Sans objet (réalisé)
017	• Informer les personnels de l'existence d'une protection des « lanceurs d'alerte »		+		Article L313-24 du CASF	Sans objet (réalisé)
018	• Élaborer et diffuser auprès des personnels une procédure de recueil, de traitement et d'analyse des réclamations	+			Recommandation ANESM : Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance - Décembre 2008	Sans objet (réalisé)
019	• Intégrer des formations bientraitance et prévention de la maltraitance dans le plan de formation pour l'ensemble des personnels et justifier de l'analyse des risques de maltraitance liés à la fragilité de la population	+			Recommandation ANESM : Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance - Décembre 2008	
02	FONCTIONS-SUPPORT					
021	• Justifier d'une délégation de compétence complète et d'une organisation formalisée relative aux modalités d'organisation de la continuité de la direction		+		Article D312-176-5 du CASF Article L311-3 du CASF	Sans objet (réalisé)
022	• Disposer d'un protocole d'accueil des nouveaux personnels permettant l'intégration dans l'établissement et valider et diffuser les fiches de postes de l'ensemble des personnels	+			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	Sans objet (réalisé)
023	• Assurer un suivi précis des plans de formation et former les aides-soignants au circuit du médicament	+				
024	• Disposer de locaux sécurisés et assurer la remise en service de l'ascenseur en panne			+	Article L311-3 du CASF	4 mois
03	PRISE EN CHARGE					
031	• Afficher dans l'établissement la Charte des droits et libertés de la personne accueillie		+		Article L311-4 du CASF	Sans objet (réalisé)

**ÉHPAD « Manoir du Verger », Véréty (Indre-et-Loire)**

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
032	• Disposer de contrats de séjour signés pour chaque résident		+		Article D311 III du CASF Annexe 2-3-1 I 2° du CASF	1 mois
033	• Proposer des activités à l'extérieur de l'établissement et <i>a minima</i> une fois par an		+		Annexe 2-3-1 V du CASF	12 mois
034	• Rédiger, valider et diffuser un protocole de conduite à tenir en cas d'urgence et l'afficher de manière visible pour les personnels et disposer d'un DLU à jour et facilement accessible pour chaque résident	+			Recommandation DGS/DGAS/Société Française de Gériatrie "Les bonnes pratiques de soins en EHPAD - Octobre 2007" Circulaire interministérielle du 13 mai 2008 relative aux nouvelles dispositions du plan national canicule Courrier DGAS du 29 mai 2008 relatif à la mise en place du DLU en EHPAD	Sans objet (réalisé)
035	• Disposer d'une liste de dotation de médicaments pour répondre à des besoins de soins prescrits en urgence et assurer un contrôle régulier de la péremption des médicaments		+		Article R5126-108 du CSP Article R4312-38 du CSP	Sans objet (réalisé)
036	• Disposer d'une convention de partenariat de garde IDE de nuit en cours de validité		+		Article D312-155-0 du CASF	Sans objet (réalisé)
037	• Conduire les travaux nécessaires à l'élaboration d'un protocole détaillé, récent et spécifique à la mise sous contention	+			Guide HAS : contention physique de la personne âgée (juin 2005)	
038	• Assurer une qualité des repas proposés aux résidents, notamment sur le plan gustatif		+		Article L311-3 du CASF	Sans objet (réalisé)

## 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 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)

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 ORLÉANS Cedex 1

Toute demande de réclamation est à adresser auprès de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/adresser-une-plainte>