

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale de l'Indre-et-Loire

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président
Groupe DOMIDEP
ÉHPAD « Résidence du Lys »
54 bis avenue de la Gare
37190 Azay-le-Rideau

Secrétariat de la DD (ARS-DD37)

N/Réf : 2024-DS-132

V/Réf : vos courriels des 15 et 19 mars 2024

Date : **03 AVR. 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C17211983190

Objet : 37_Azay-le-Rideau_ÉHPAD Résidence du Lys_contrôle sur pièces du 11 septembre 2023_notification de décisions administratives définitives

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « Résidence du Lys », situé avenue de la Gare à Azay-le-Rideau (Indre-et-Loire) a été contrôlé par mes services, à compter du 11 septembre 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 13 février 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 courriels des 15 et 19 mars 2024, 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 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.

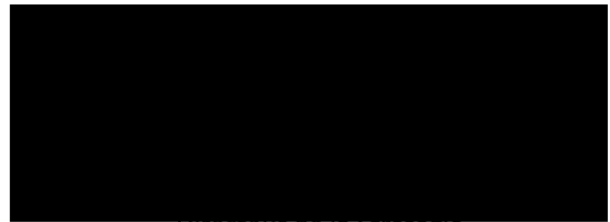
Au final, au regard de vos éléments de réponses, je confirme les mesures envisagées à l'exception de celles déjà mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (*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-et-Loire

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.

ÉHPAD « Résidence du Lys », Azay-le-Rideau (37)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	<ul style="list-style-type: none">Disposer d'un plan bleu complet, intégrant les modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne et révisé annuellement			+	Article D312-160 du CASF	Sans objet (réalisée)
012	<ul style="list-style-type: none">Mentionner les liens hiérarchiques et fonctionnels sur l'organigramme	+				Sans objet (réalisée)
013	<ul style="list-style-type: none">Organiser la continuité de direction pour les nuits, les week-ends et les jours fériés	+				Sans objet (réalisée)
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	<ul style="list-style-type: none">Assurer une présence adaptée de personnels soignants en journée ainsi que la nuitJustifier leur qualification, y compris pour les vacataires		+		Article L312-1 II du CASF Article L311-3 3° du CASF Article D312-155-0 II du CASF	Sans objet (réalisée) -- 15 jours
022	<ul style="list-style-type: none">Disposer des fiches de poste pour le psychologue et les AES / AMP	+			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 (réalisée)
03	PRISE EN CHARGE					

ÉHPAD « Résidence du Lys », Azay-le-Rideau (37)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
031	<ul style="list-style-type: none"> Indiquer les objectifs de la prise en charge dans le contrat de séjour 		+		Article D311 V du CASF	Sans objet (réalisée)
032	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident 			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	Sans objet (réalisée)
033	<ul style="list-style-type: none"> Disposer d'une convention en cours de validité avec une pharmacie d'officine 		+		Article L5126-10 II du CSP Articles R5126-106 et suivants du CSP	Sans objet (réalisée)
034	<ul style="list-style-type: none"> Organiser un temps de transmissions formalisé et d'une durée suffisante entre les équipes de jour et de nuit 	+				
035	<ul style="list-style-type: none"> Prévoir de réévaluer les contentions conformément aux recommandations professionnelles 	+			Recommandation HAS - Limiter les risques de la contention physique de la personne âgée - Octobre 2000	

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>