

**Direction de la Stratégie**

**Direction départementale d'Indre-et-Loire**

*Affaire suivie par :*

*Secrétariat de la DD (ARS-DD37)*

La Directrice générale

à

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
EHPAD « KORIAN CLOS DU MURIER »  
3 RUE DES RONCIERES  
37230 FONDETTE

N/Réf : 2024-DS-073

V/Réf : votre courriel du 12 janvier 2024

Date : **06 MARS 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8257 5

Objet : **37/FONDETTE\_EHPAD « KORIAN CLOS DU MURIER »\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « KORIAN CLOS DU MURIER » situé 3 RUE DES RONCIERES à FONDETTE (Indre et Loire) a été contrôlé par mes services, à compter du 17 juillet 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 13 décembre 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 12 janvier 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 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, voire d'une éventuelle inspection.

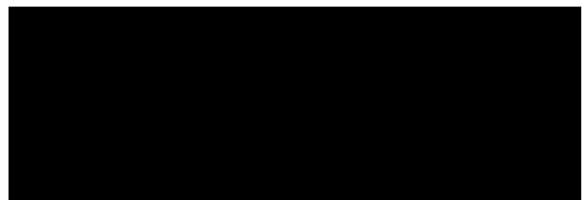
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, et je les complète, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : 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 complémentaires 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 d'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 Télerecours : [www.telerecours.fr](http://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 « KORIAN CLOS DU MURIER » (37230 FONDETTE)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
01	<b>GOUVERNANCE</b>					
011	• Disposer de registre des entrées et sorties de l'établissement	X			Articles L331-2 et D312-59-7 2° du CASF	Sans objet (réalisé)
012	• Disposer d'un directeur avec la certification nécessaire à l'exercice d'une fonction de direction d'un établissement médico-social.	X			Articles D312-176-6 et D312-176-7 (privé) du CASF	Sans objet (réalisé)
013	• Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an	X			Article D311-16 du CASF	Sans objet (réalisé)
014	• Formaliser une charte de bientraitance spécifique à l'établissement.	X			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance - Décembre 2008	
015	• Respecter la capacité d'accueil autorisée y compris en hébergement temporaire		X		Arrêté d'autorisation N°2021 DMS-PA37 014 en date du 5 juillet 2021	
03	<b>PRISE EN CHARGE</b>					
031	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et prévoir une réunion a minima annuelle		X		Article D312-158 3° du CASF	12 mois

## **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](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 ORLEANS Cedex 1

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