

Direction de la Stratégie

La Directrice Générale

Direction départementale d'Indre-et-Loire

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration
EHPAD « Dauphin »
Route de Bossay BP 19
37290 PREUILLY SUR CLAISE

Secrétariat de la DD (ARS-DD37)

N/Réf : 2023-DS-290

V/Réf : vos courriels du 7 juillet 2023

Date : **22 AOÛT 2023**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8760 0

Objet : 37/PreUILly-sur-Claise/EHPAD « Dauphin »_contrôle du 17 avril 2023_notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Dauphin », situé Route de Bossay à PreUILly-sur-Claise, a été contrôlé par mes services, à compter du 17 avril 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 8 juin 2023, mon prédécesseur vous a fait part des mesures qu'il envisageait de prendre sur la base du rapport remis par la mission de contrôle et il vous demandait alors de lui faire part de vos observations sur celles-ci dans un certain délai.

Par courriels du 7 juillet 2023, vous me les avez adressées et elles ont fait l'objet d'une analyse interne, notamment par la mission de contrôle.

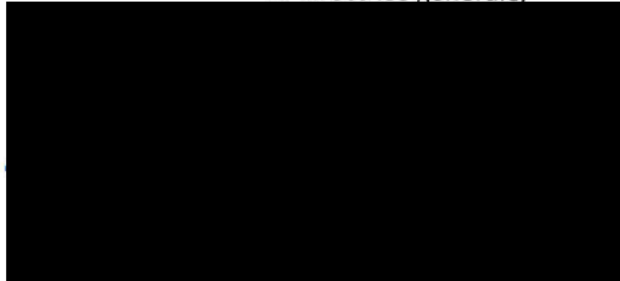
Vous y déclariez avoir procédé à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives et vous en attestiez par l'envoi de preuves documentaires : j'en prends acte, étant précisé que la parfaite exécution de l'ensemble de ces mesures et leur maintien dans la durée relèvent de votre responsabilité, 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 indiquées comme réalisées, 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 (*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.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

La directrice générale,



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 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 « Dauphin » (Preuilly-sur-Claise, 37)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	• Actualiser le projet d'établissement et mener les travaux nécessaires à l'élaboration d'un projet de service spécifique au PASA		x		Article L311-8 du CASF Article D312-155-0-1 du CASF	Réalisé – sans objet
012	• Actualiser le règlement de fonctionnement		x		Article R311-33 du CASF	Réalisé – sans objet
013	• Justifier de la présence, dans le plan bleu, des modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique		x		Article D312-160 du CASF	2 mois
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	• Disposer d'un temps : - D'ergothérapeute ou de psychomotricien ; - D'ASG dédié au PASA.		x		Article D312-155-0-1 IV du CASF	2 mois Réalisé – sans objet
022	• Systématiser la vérification du bulletin n°2 du casier judiciaire des personnels		x		Article L133-6 du CASF	Réalisé – sans objet
023	• Justifier de la qualification des aides-soignants ayant fait l'objet d'une autorisation d'exercice temporaire		x		Article L312-1 II du CASF	Réalisé – sans objet
03	PRISE EN CHARGE					
031	• Conduire les travaux nécessaire à l'élaboration d'un projet d'accompagnement personnalisé, incluant un volet soins, pour chaque résident, et le réévaluer annuellement		x		Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 3° du CASF Recommandation HAS – octobre 2018	1 an
032	• Réunir annuellement la commission de coordination gériatrique		x		Article D312-158 3° du CASF	Chaque année