

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale d'Indre-et-Loire

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration
ÉHPAD "Jeanne de Ruze"
10 rue Foulques Nerra
37360 SEMBLANCAY

Secrétariat de la DD (ARS-DD37)

N/Réf : 2024-DS-491

Date : **05 NOV. 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8318 3

Objet : 37_SEMBLANCAY_ÉHPAD "Jeanne de Ruze"_Contrôle sur pièces du 11 septembre 2023_Notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « ÉHPAD Jeanne de Ruze » situé 10 rue Foulques Nerra à SEMBLANCAY (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 26 août 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.

A échéance de ce dernier, je constate que vous ne vous êtes pas saisi de cette possibilité. Aussi, je vous confirme par la présente l'ensemble des mesures envisagées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint (cf. annexe).

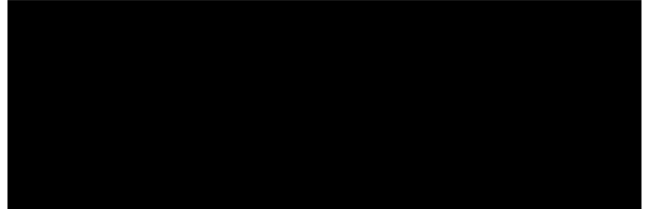
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (cf. *supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires de la mise en œuvre des mesures, afin de permettre leur levée.

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.

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 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. L313-14 à -18 du CASF, L6122-13 du CSP.

2023_CVL_00174		ÉHPAD Jeanne de Ruze, SEMBLANCAY (Indre-et-Loire)					370103400	
Contrôle du 11/09/2023								
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE		
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION				
I. GOUVERNANCE								
1.3	• Disposer d'un plan des locaux actualisé	X						
1.4	• Disposer d'un projet d'établissement quinquennal spécifiant la prise en charge des résidents de l'EHPAD		X		Article L311-8 du CASF	6 mois		
1.5	• Disposer d'un règlement de fonctionnement en cours de validité			X	Article L311-7 du CASF	6 mois		
1.6	• Disposer d'un organigramme mentionnant les liens hiérarchiques et fonctionnels	X						
1.9	• Disposer d'une procédure de signalement des évènements indésirables graves intégrant la transmission aux autorités de tutelle,validée et signée		X		Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 du CASF	2 mois		
1,11	• Disposer d'un plan bleu complet, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement			X	Article D312-160 du CASF	6 mois		
1.12	• Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an et disposer d'un relevé des conclusions de chaque réunion du conseil de la vie sociale signé par son président		X		Article D311-3, 16 et 20 du CASF	12 mois		
II. FONCTIONS-SUPPORT								
2.1	• Assurer une présence adaptée de personnels infirmiers et soignants qualifiés chaque jour		X		Article L311-3 3° du CASF	15 jours		
2.2	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit		X		Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 II du CASF Article D312-155-0 II du CASF	15 jours		
2.5	• Disposer d'un « cadre de santé » qualifié ou modifier sa dénomination		X		Décret n°95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé	1 mois		
2.6	• Disposer de personnels infirmiers qualifiés, y compris vacataires		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours		
2.7	• Disposer de personnels soignants qualifiés, y compris vacataires		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours		
2.9	• Disposer des fiches de poste des professionnels	X			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			
2.10	• Former les personnels à la thématique de la maltraitance	X			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance - Partie I - Décembre 2008			

III. PRISE EN CHARGE					
3.3	• Actualiser le contrat de séjour définissant les objectifs de la prise en charge du résident et les différentes prestations		X	Article D311 V du CASF	1 mois
3.4	• Associer la famille et les proches du résident à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé	X		Recommandation HAS - Outils d'amélioration des pratiques professionnelles : Le projet personnalisé, une dynamique de parcours d'accès (volet EHPAD) - Octobre 2018	
3.5	• Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident		X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.7	• Créer un programme d'animation en lien avec les besoins des résidents pour chaque jour de la semaine		X	Projet d'établissement Article L311-3 3° du CASF Annexe 2-3-1 du CASF	15 jours
3.12	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et prévoir une réunion <i>a minima</i> annuelle		X	Article D312-158 3° du CASF	12 mois
3.13	• Valider et signer le protocole interne de mise sous contention		X	Article L311-3 du CASF	2 mois
3.14	• Élaborer un protocole de circuit du médicament et le valider		X	Recommandation ANESM - Prise en charge médicamenteuse en EHPAD - Juin 2017 Article L311-3 du CASF	2 mois
3.16	• Formaliser, par une convention, un partenariat avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence		X	Article D312-155-0 5° du CASF	6 mois

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, chargées 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

- à 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>