

**Direction de la Stratégie**

**Direction départementale du Loir-et-Cher**

**Affaire suivie par :**  
tion/surveillance

**Secrétariat de la DD (ARS-DD41)**

**La Directrice générale**

**à**

**Monsieur le Président du Conseil d'administra-**  
**PUV « Charles de Blois ou de Clergé »**  
**18 rue d'Alsace et de Lorraine**  
**41000 BLOIS**

N/Réf : 2025-DS-065

V/Réf : vos courriels des 14/12/2024, 9 et 15/01/2025

Date : **07 MARS 2025**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8605 4

**Objet : 41\_BLOIS\_PUV Charles de Blois ou de Clergé\_ctrlôle sur pièces du 8 avril 2024\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

La Petite Unité de Vie (PUV) « Charles de Blois ou de Clergé » situé 7 rue d'Artois à Blois (Loir-et-Cher) a été contrôlé par mes services, à compter du 8 avril 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 13 décembre 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 du 14 décembre 2024 et des 9 et 15 janvier 2025, 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, je confirme l'ensemble des 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.

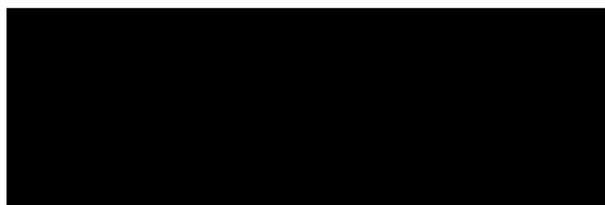
J'attire votre attention sur la mesure 2.2 qui concerne, non pas une présence infirmière chaque nuit, mais, une présence d'un aide-soignant/AMP/AES chaque nuit au sein de la PUV.

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 du Loir-et-Cher

*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](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.

2024_CVL_00046		PUV Charles de Blois ou de Clergé, Blois (41)			410006043	
		Contrôle du 08/04/2024				
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
<b>I. GOUVERNANCE</b>						
1.5	• Disposer d'un règlement de fonctionnement en cours de validité, avec validation des instances		X		Article R311-33 du CASF	6 mois
1.9	• Justifier la qualification (niveau de diplôme équivalent à Bac +3) des personnels effectuant des astreintes de direction		X		Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF Article D312-158 14° du CASF	Réalisé_sans objet
<b>II. FONCTIONS-SUPPORT</b>						
2.1	• Tendre vers une présence de personnels infirmiers chaque jour		X		Article L311-3 3° du CASF	15 jours
	• Tendre vers une présence de personnels soignants qualifiés chaque jour		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours
2.2	• Assurer une présence de personnels soignants qualifiés chaque nuit		X		Article L311-3 3° du CASF	3 mois
2.5	• Recruter un temps de médecin coordonnateur, à défaut mettre en place des modalités de coopération avec un autre établissement sur le volet médical		X		Article D312-157 du CASF Article D312-156 du CASF	Réalisé_sans objet
2.7	• Justifier la qualification des personnels infirmiers, y compris vacataires		X		Article L312-1 II du CASF	Réalisé_sans objet
<b>III. PRISE EN CHARGE</b>						
3.1	• Disposer de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	Réalisé_sans objet
	• Disposer du règlement de fonctionnement au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	15 jours
3.2	• Indiquer les objectifs de la prise en charge dans le contrat de séjour		X		Article D311 V du CASF	Réalisé_sans objet
3.4 / 3.5	• Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé complet pour chaque résident			X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.11	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et la réunir <i>a minima</i> annuellement		X		Article D312-158 3° du CASF Arrêté du 5 septembre 2011	12 mois
3.12	• Réévaluer régulièrement les contentions	X			Recommandation HAS - Limiter les risques de la contention physique de la personne âgée - Octobre 2000	
3.14	• Formaliser, par convention, le partenariat de l'établissement avec une pharmacie d'officine		X		Article L5126-10 II du CSP Articles R5126-106 et suivants du CSP	2 mois
3.15	• 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	Réalisé_sans objet

#### **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 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 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 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

- par courriel :

[ARS-CVL-RGPD@ars.sante.fr](mailto: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>