

**Direction de la Stratégie**

La Directrice Générale

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

à

*Affaire suivie par :*

*Secrétariat de la DD (ARS-DD41)*

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
EHPAD « La Favorite »  
4 route nationale  
41700 COUR-CHEVERNY

N/Réf : 2023-DS-410

V/Réf : votre courriel du 14 août 2023

Date : **08 NOV. 2023**

Lettre R.A.R. n°2C 172 119 8033 5

Objet : **41/Cour-Cheverny/EHPAD « La Favorite »\_contrôle du 20 mars 2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « La Favorite », situé 4 route nationale à Cour-Cheverny, a été contrôlé par mes services, à compter du 20 mars 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 courriel du 14 août 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.

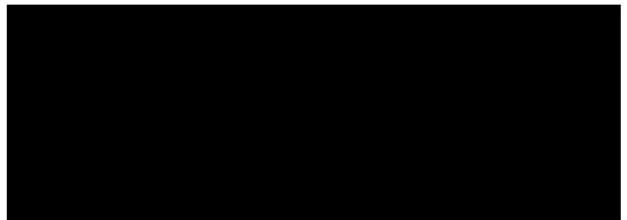
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des mesures envisagées à l'exception de celles indiquées comme réalisées, leur conférant ainsi la nature de décisions 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.

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 Centre Val de Loire 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 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 « La Favorite » (Cour-Cheverny, 41)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRITION	INJONCTION		
<b>GOUVERNANCE</b>						
011	• Actualiser et faire valider en CVS les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projet d'établissement ;</li> <li>- Règlement de fonctionnement.</li> </ul>	X			Article L311-8 du CASF Article D312-158 du CASF Article R311-33 du CASF	6 mois
012	• Justifier d'une organisation permettant la continuité de la fonction de direction, y compris pendant les périodes de congés.	X			Article D344-5-7 du CASF	Réalisé – sans objet
013	• Mener les travaux nécessaires à l'élaboration d'un plan bleu spécifique à l'établissement, englobant les cas de crise sanitaire ou climatique.	X			Article D312-160 du CASF Arrêté du 7 juillet 2005, modifié par l'arrêté du 8 août 2005	Réalisé – sans objet
<b>FONCTIONS SUPPORT</b>						
021	• Justifier de la présence effective de personnels soignants qualifiés chaque jour et sur chaque plage horaire dans l'ensemble de l'établissement.		X		Article L312-1 II du CASF Article L311-3 du CASF	15 jours
022	• Sur les recrutements : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier systématiquement la capacité juridique des personnels à exercer auprès de personnes vulnérables.</li> <li>- Remettre à chaque personnel, dès son arrivée, le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement.</li> </ul>	X			Article L133-6 du CASF  Article R311-34 du CASF Recommandation ANESM - Décembre 2009	Réalisé – sans objet
023	• Justifier de qualifications spécifiques en gériatrie du médecin coordonnateur ou de l'inscription de ce dernier dans un processus de formation. A défaut et dans l'attente, justifier de	X			Article D312-157 du CASF	2 mois

**EHPAD « La Favorite » (Cour-Cheverny, 41)**

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
	qualifications spécifiques en gériatrie d'un des médecins faisant partie de la coordination médicale de la direction commune.					
024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encadrer et limiter les glissements de tâches, notamment en disposant de fiches de poste pour l'ensemble du personnel, d'un protocole formalisé concernant les délégations des faisant-fonctions et s'inscrivant dans une démarche de formation qualifiante des personnels faisant-fonction d'aide-soignant.</li> </ul>		X		Article L311-3 du CASF Recommandations ANESM – décembre 2008	Réalisé – sans objet
<b>03</b>	<b>PRISE EN CHARGE</b>					
031	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mener les travaux nécessaires à l'élaboration d'un projet d'accompagnement personnalisé, y compris sur le volet soins, pour chaque résident.</li> </ul>		X		Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 du CASF	1 an
032	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formaliser un partenariat avec un établissement de santé proche de l'EHPAD.</li> </ul>		X		Article D312-155-0 5° du CASF	6 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>