

**Direction de la Stratégie**

La Directrice Générale

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

à

*Affaire suivie par :*

Monsieur le Président du Conseil d'administration

*Secrétariat de la DD (ARS-DD41)*

EHPAD Antoine Moreau

12 rue Saint-Laurent

41800 MONTOIRE-SUR-LE-LOIR

N/Réf : 2023-DS-280

V/Réf : votre courriel du 06 juillet 2023

Date : **29 AOUT 2023**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 80342

Objet : **41\_MONTOIRE-SUR-LE-LOIR\_ÉHPAD Antoine MOREAU\_contôle du 20/03/2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le President,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) Antoine MOREAU situé au 12 rue Saint-Laurent à MONTOIRE-SUR-LE-LOIR (41), 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 08 juin 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 06 juillet 2023, vous me les avez adressées et elles ont fait l'objet d'une analyse interne, notamment par la mission de contrôle.

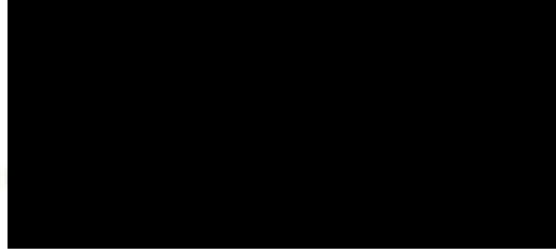
Vous y déclariez avoir procédé à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives : j'en prends acte, étant précisé que la parfaite exécution de l'ensemble de ces mesures et leur maintien dans la durée relèvent de votre responsabilité, sous le bénéfice, par mes services, du suivi du contrôle.

Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme la mesure envisagée, lui conférant ainsi la nature de décision administrative définitive. Vous en trouverez la liste dans le tableau joint (cf.annexe).

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 de la mise en œuvre de la mesure, afin de permettre sa levée.

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

La directrice générale,



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 ENVISAGÉES 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.

### ÉHPAD Antoine Moreau, MONTOIRE-SUR-LE-LOIR (41)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
<b>01</b>	<b>GOUVERNANCE</b>					
011	• Conduire les travaux nécessaire à l'élaboration d'un projet de service spécifique au PASA	+			Article D312-155-0-1 du CASF	Sans objet (réalisé)
012	• Conduire les travaux nécessaires à la création d'un plan bleu	+			Article D312-160 du CASF	Sans objet (réalisé)
<b>02</b>	<b>FONCTIONS SUPPORT</b>					
021	• Disposer d'un temps de présence d'un ergothérapeute ou d'un psychomotricien, d'un psychologue, d'un ASG dédié au PASA et à l'unité d'hébergement renforcé	+			Article D312-155-0-1 IV du CASF (PASA) Article D312-155-0-2 III du CASF (UHR)	Sans objet (réalisé)
022	• Justifier de la présence du personnel de nuit dédié à d'hébergement renforcé	+			Article D312-155-0-2 III du CASF	Sans objet (réalisé)
023	• Systématiser la vérification du bulletin n°2 du caissier judiciaire des personnels	+			Article L133-6 du CASF	Sans objet (réalisé)
024	• Justifier du diplôme spécifique du MEDEC	+			Article D312-157 du CASF	Sans objet (réalisé)
<b>03</b>	<b>PRISE EN CHARGE</b>					
031	• Insérer l'annexe relative à la limitation d'aller et venir du résident dans le contrat de séjour type	+			Article L311-4-1 du CASF	2 mois