

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Loir-et-Cher

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration

EHPAD Cher Sologne

19 avenue Cher Sologne

41130 SELLES-SUR-CHER

Secrétariat de la DD-ARS 41

N/Réf : 2025-DS-166

V/Réf : votre courriel du 22/04/2025

Date : 09 MAI 2025

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8649 8

Objet : 41_SELLES-SUR-CHER_EHPAD Cher Sologne_contôle sur pièces du 10/06/2024_notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

Le 10 juin 2024, l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) Cher Sologne, situé au 19 de l'avenue Cher Sologne à Selles-sur-Cher, a fait l'objet d'une inspection par mes services.

Le 7 mars 2025, je vous ai fait part des mesures que j'envisageais de prendre sur la base du rapport remis par l'équipe d'inspection et je vous demandais alors de me faire part de vos observations sur celles-ci dans un certain délai.

Par courriel du 22 avril 2025, vous me les avez adressées et elles ont fait l'objet d'une analyse en interne par l'équipe d'inspection.

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 de l'inspection.

Par ailleurs, le diplôme transmis en lien avec le point 1.9 est de niveau BAC + 2 et non BAC + 3 comme exigé par les textes.

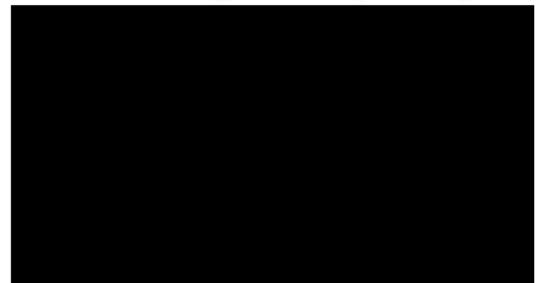
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme, à l'exception de celles indiquées comme réalisées, les mesures envisagées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives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



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.

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

2024_CVL_00128		41_SELLES-SUR-CHER_EHPAD Cher Sologne			410004337	
		Contrôle du 10 juin 2024				
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
I. GOUVERNANCE						
1.4	Disposer d'un projet de service propre à l'accueil temporaire		X		Article D312-9 du CASF	4 mois
1.6	Disposer d'un organigramme propre à l'établissement et détaillé, mentionnant le nom de ses personnels avec leurs liens hiérarchiques et fonctionnels		X		Circulaire DGAS/SD n°138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L311-4 du CASF liens hiérarchiques et fonctionnels,	sans objet - réalisé
1.9	Justifier la qualification (niveau de diplôme équivalent à Bac +3) des personnels effectuant des astreintes de direction		X		Article D312-176-10 du CASF (public) Arrêté du 24 avril 2002 fixant la liste des corps, grades ou emplois autorisés à réaliser des astreintes dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière (public) Article D312-158 14° du CASF (ne peut pas être le MEDEC)	15 jours
1.10	Disposer d'une procédure de signalement des évènements indésirables graves intégrant la transmission aux autorités de tutelle		X		Article L311-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 du CASF	sans objet - réalisé
II. FONCTIONS-SUPPORT						
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	sans objet - réalisé
III. PRISE EN CHARGE						
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	sans objet - réalisé
3.4	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
3.6	Créer un programme d'animation en lien avec les besoins des résidents		X		Projet d'établissement Article L311-3 3° du CASF Annexe 2-3-1 du CASF	sans objet - réalisé
3.13	Élaborer un protocole de circuit du médicament		X		Article L311-3 du CASF Recommandation ANESM - Prise en charge médicamenteuse en EHPAD - Juin 2017	sans objet - réalisé

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 mêmes 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

- 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>