

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale de Loir-et-Cher

à

Affaire suivie par : M. [REDACTED]

Monsieur le Président

EHPAD « Les Pommeris »

Secrétariat de la DD (ARS-DD41)

2 rue des Pommeris

41 400 VALLIÈRES-LÈS-GRANDES

N/Réf : 2024-DS-031

V/Réf : votre courrier du 13 novembre 2023

Date : **31 JAN. 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8586 6

Objet : 41/VALLIÈRES-LÈS-GRANDES/EHPAD « LES POMMERIS »_inspection du 15 juin 2023_notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

Le 15 juin 2023, l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « Les Pommeris », situé au 2 rue des Pommeris à Vallières-les-Grandes, a fait l'objet d'une inspection par mes services.

Le 13 octobre 2023, 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 courrier du 13 novembre 2023, 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.

Au regard des éléments de réponses apportées, il me semble utile de vous préciser que l'article D311-25 du CASF cité dans votre réponse à la mesure 012 correspond au règlement intérieur du Conseil de Vie Sociale, et non pas au règlement de fonctionnement de l'établissement. Ce dernier est régi par l'article L311-7 du CASF. Le règlement intérieur du CVS concerne l'organisation de ce dernier, alors que le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective.

au sein de l'établissement. Vous m'avez apporté les preuves des mises à jour demandées concernant le règlement de fonctionnement, aussi la mesure 012 est levée. Je vous remercie cependant de bien vous assurer de l'existence du règlement intérieur du CVS.

Concernant le projet personnalisé, je vous invite à prendre connaissance de la fiche repère HAS : le projet personnalisé : une dynamique du parcours d'accompagnement qui vous permettra de compléter votre procédure, notamment en y indiquant des délais cibles dans leur réalisation.

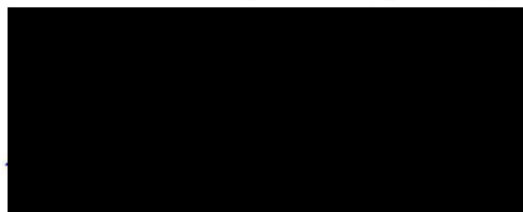
Au final, au regard de l'ensemble des éléments de réponses, je confirme certaines mesures envisagées à l'exception de celles indiquées comme réalisées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

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 de la mise en œuvre des mesures restantes, 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,



Directeur de la Stratégie

Copie :

- Direction de l'établissement

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. L. 313-14 à -18 CASF, L6122-13 CSP.

ÉHPAD « Les Pommeris », Vallières-les-Grandes (41)

ÉHPAD « Les Pommeris », Vallières-les-Grandes (41)						
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	<ul style="list-style-type: none">• Rédiger un projet d'établissement, en y intégrant :<ul style="list-style-type: none">- un projet de service pour l'hébergement temporaire- un volet dédié à l'unité sécurisée formalisant les modalités d'accès à l'unité- un projet de soin- un projet d'animation			X	Article L311-8 du CASF Article D312-9 du CASF	1 an
012	<ul style="list-style-type: none">• Mettre à jour le règlement de fonctionnement en le faisant valider par le CVS et en le renommant et l'annexer au livret d'accueil		X		Article L311-7 du CASF Article R311-33 du CASF	Réalisé
013	<ul style="list-style-type: none">• Mettre à jour le plan bleu en y incluant les annexes et en datant précisément la mise à jour		X		Article D312-160 du CASF	Réalisé
014	<ul style="list-style-type: none">• Mettre en place une gestion conforme des risques maltraitements et événements indésirables de toute nature• Informer le personnel de la protection des lanceurs d'alertes• Préciser clairement l'organisation de la gestion des risques au sein de l'établissement			X	Article L311-8 du CASF Article L313-24 du CASF Recommandation ANESM : « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance » -Décembre 2008	Réalisé
015	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir la mise à jour de l'organigramme afin que l'ensemble des liens managériaux soient précisés pour l'ensemble du personnel (dont AVS)	X				Réalisé

ÉHPAD « Les Pommeris », Vallières-les-Grandes (41)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
02	FONCTIONS-SUPPORT					
021	• Organiser et formaliser la continuité de la direction, ainsi que le planning d’astreinte			X	Article D 344-5-7 du CASF	Réalisé
022	• Organiser pluri annuellement la formation des personnels faisant fonction d’AS • Garantir la présence a minima d’une AS sur l’unité sécurisée et une AS par étage en journée, ainsi que d’une AS la nuit. • Rechercher par tous moyens à augmenter le temps de médecin coordonnateur			X	Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 du CASF	En partie (à poursuivre – 6 mois)
023	• Garantir le fonctionnement du système d’appels malade sur l’ensemble de l’établissement			X	Article L311-3 du CASF	Réalisé
024	• Garantir la traçabilité des formations flashs (et autres) réalisées par l’IDE, notamment celles sur le circuit du médicament (CR, émargements, support...)	X			Recommandations de la Société française de gériatrie et gérontologie	Réalisé
025	• Sécuriser les locaux d’entretien en fermant les portes à clés et en rappelant régulièrement les obligations de sécurité au personnel	X			Recommandations de l’ANESM	Réalisé
03	PRISE EN CHARGE					
031	• Élaborer un projet d’accompagnement personnalisé, incluant un volet soins, pour chaque résident. • Disposer d’une procédure d’élaboration et de suivi des projets et les réévaluer régulièrement afin de pouvoir réviser annuellement l’avenant au contrat de séjour concernant les objectifs et prestations de la prise en charge.			X	Article L311-3 du CASF Article D311 III du CASF	3 mois
032	• Sécuriser l’accès aux médicaments et changer le chariot de médicament cassé pour qu’il puisse être fermé			X	Article R4312-39 et R5126-109 du CSP	Réalisé
033	• Diminuer le temps de jeûne entre le dîner et le petit déjeuner ou permettre une collation la nuit si demande		X		Recommandations HAS relative à la prise en charge de la dénutrition chez la personne âgées, avril 2007 Cirulaire DSS/DS1/MCGR no 2010-473 du 9 novembre 2010 relative aux priorités de gestion du risque en EHPAD	Réalisé

ÉHPAD « Les Pommeris », Vallières-les-Grandes (41)					
N°	LIBELLÉ	NATURE			ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION	
				JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	
034	<ul style="list-style-type: none"> • Protocoliser et afficher la procédure de prise en charge en urgence des résidents et rendre accessible les DLU aux personnels même la nuit 	X		Recommandations de la Société française de gériatrie et gérontologie	Réalisé
035	<ul style="list-style-type: none"> • Actualiser les protocoles de soins et rédiger ceux manquants dont celui sur la contention 	X		Recommandations de la Société française de gériatrie et gérontologie	Réalisé
04	RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR				
041	<ul style="list-style-type: none"> • Contractualiser avec l'établissement de santé pour la prise en charge du patient, notamment en urgence 		X	Article D312-155-0 alinéa 5 du CASF	3 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

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>