

**Direction de la Stratégie**  
**Direction Départementale de Loir-et-Cher**

La Directrice générale de l'ARS Centre-Val de Loire

et

**Conseil Départemental de Loir-et-Cher**

Le Président du Conseil départemental de Loir-et-Cher

à

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD-ARS de Loir-et-Cher

Monsieur

Président du Centre communal d'action sociale  
37 Avenue Georges Clémenceau  
41100 VENDÔME

Affaire suivie par :

Direction de la maison départementale de l'autonomie

N/Réf : 2025-DS-086

V/Réf : OASIS/AB/CB

Date : 23 AVR. 2025

Lettre R.A.R. n° 2 C 172 119 8746 4

**Objet : 41\_VENDÔME\_ÉHPAD « La Clairière des Coutis »\_Inspection du 22 avril 2024\_Notification des décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

Le 22 avril 2024, l'ÉHPAD « La Clairière des Coutis », situé au 37, Avenue Georges Clemenceau à Vendôme (Loir-et-Cher) juridiquement rattaché au CCAS de Vendôme, a été inspecté par nos services.

Le 12 juillet 2024, nous vous avons fait part des mesures que nous envisagions de prendre sur la base du rapport remis par l'équipe d'inspection et nous vous demandions alors de nous faire part de vos observations sur celles-ci dans le délai d'un mois.

Par courriel du 12 août 2024, vous nous 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 quelques preuves documentaires : nous en prenons 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 nos services, du suivi de l'inspection.

Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, nous confirmons l'ensemble des mesures envisagées et nous complétons celles qui semblaient mésinterprétées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

Ainsi, nous vous précisons les éléments suivants concernant :

- La mesure 022 relative à la qualification des personnels : la réponse apportée dans votre plan d'action n'est pas suffisante. Il est nécessaire de rappeler que les agents de soins doivent être qualifiés et que s'ils ne le sont pas, l'établissement doit être dans une démarche proactive d'accompagnement à la formation via notamment la « Validation des Acquis de l'Expérience » (VAE).  
De plus, les plannings doivent équilibrer la présence d'aide-soignants (AS) formés sur l'établissement, d'une semaine à l'autre et d'un week-end à l'autre.  
Concernant le glissement de tâches, vous indiquez que l'aide à la prise des médicaments par des agents de soins non diplômés est assimilé à un acte de la vie courante : ce peut être le cas dès lors qu'elle est effectuée dans un cadre bien défini où des protocoles de soins sont élaborés avec l'équipe soignante afin qu'ils soient informés des doses prescrites et du moment de la prise. A défaut de pilotage du circuit du médicament, le risque d'erreur existe et devrait inciter la directrice à privilégier la distribution et l'aide à la prise du médicament par une infirmière (IDE) ou a minima par une AS avec délégation de tâche d'une IDE.
- La mesure 031 relative au livret d'accueil : il vous est rappelé qu'il est établi à destination des résidents et non pas à celle des professionnels de l'EHPAD.
- La mesure 035 relative au chariot d'urgence : nous vous rappelons la nécessité de le sceller sans délai.
- La mesure 037 relative au protocole de circuit du médicament : le processus de gestion des risques du circuit du médicament de l'établissement indique de nombreux risques qui doivent faire l'objet d'un plan d'actions et d'une priorisation pour l'établissement.
- La mesure 038 relative au dossier individuel des résidents : nous appelons à votre vigilance pour en sécuriser rapidement l'accès.

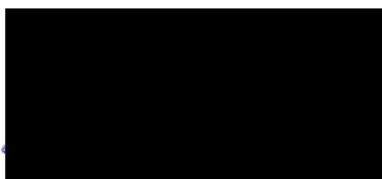
Dans le respect des échéances formalisées dans le tableau annexé, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale de l'Agence Régionale de Santé (*cf. supra* l'adresse électronique de son secrétariat) et aux services du Conseil départemental les preuves documentaires complémentaires de la mise en œuvre des mesures, afin de permettre leur levée.

Le non-respect cumulé de plusieurs mesures d'injonctions dans les échéances fixées est susceptible d'entraîner la mise en place d'une sanction administrative (administration provisoire, indemnités journalières, sanctions financières, cessation partielle ou totale, provisoire ou définitive de l'activité d'accueil de résidents).

Par ailleurs, les informations relatives à la protection des données personnelles sont annexées au présent courrier.

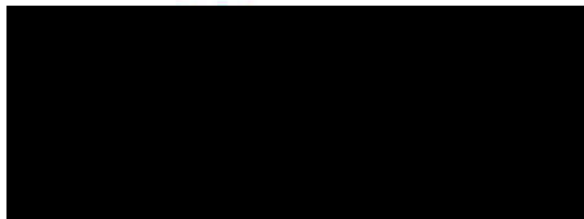
Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de notre considération distinguée.

Pour la Directrice générale de l'ARS et par  
délégation,



Directeur de la Stratégie

Pour le Président du Conseil départemental et par  
délégation,



l'autonomie

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 du Président du Conseil départemental de Loir-et-Cher 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 ET LE PRÉSIDENT DU DÉPARTEMENT DE LOIR-ET-CHER**

**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_00023		EHPAD La Clairière des Coutis à VENDÔME (Loir-et-Cher)					410008221	
Contrôle du 22/04/2024								
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE		
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION				
I. GOUVERNANCE								
011	<ul style="list-style-type: none"><li>Élaborer des documents institutionnels distinguant spécifiquement l'ÉHPAD :<ul style="list-style-type: none"><li>- un projet d'établissement intégrant notamment des volets spécifiques à la prise en charge médicamenteuse, à la prévention et à la lutte contre la maltraitance, ainsi qu'aux modalités relatives aux relations du résident avec son entourage,</li><li>- un règlement de fonctionnement actualisé et complet ;</li></ul></li><li>Les soumettre aux instances représentatives du personnel et au conseil de la vie sociale ;</li><li>Les afficher et les diffuser auprès des résidents et du personnel.</li></ul>			X	Article L311-8 du CASF Fiche repère "Prise en charge médicamenteuse en ÉHPAD" ANESM - juin 2017 Recommandations ANESM "élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service", décembre 2009 Articles L.311-7 et de R.311-33 à R.311-37 du CASF	6 mois		
012	<ul style="list-style-type: none"><li>Élaborer un organigramme complet spécifique à l'ÉHPAD, à jour, daté et nominatif, faisant apparaître les liens hiérarchiques et fonctionnels, y compris pour l'ensemble des fonctions support.</li></ul>		X		Circulaire n°138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L311-4 du CASF	1 mois		
013	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'un relevé des conclusions de chaque séance signé par la présidence du CVS.</li></ul>		X		Article D311-20 du CASF	12 mois		
014	<ul style="list-style-type: none"><li>Disposer d'un Plan bleu complet spécifiant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique (canicule et grand froid) à l'ÉHPAD, révisé annuellement.</li></ul>			X	Article D312-160 du CASF Instruction ministérielle n° DGS/VSS2/DGCS/SD3A/2022/258 du 28 novembre 2022 relative au cadre de préparation et de gestion des situations sanitaires exceptionnelles au sein des ÉHPAD	4 mois		
015	<ul style="list-style-type: none"><li>Développer le management par la qualité avec la mise en place d'actions de formations et de communication auprès des personnels, notamment par la formalisation d'un plan de formation des professionnels qui intègre la bientraitance, le repérage des fragilités et des situations de maltraitance ;</li><li>Disposer d'une procédure de traitement des réclamations.</li></ul>	X			Recommandations ANESM « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance » Décembre 2008			
II. FONCTIONS-SUPPORT								
021	<ul style="list-style-type: none"><li>Formaliser dans un document complet et actualisé la continuité de fonction de la direction.</li></ul>	X						
022	<ul style="list-style-type: none"><li>Assurer une présence adaptée de personnels qualifiés chaque jour et nuit (tout au long de la journée) ;</li><li>Disposer de la justification de la qualification de tous les personnels ;</li><li>Organiser les plannings de soins sans différences d'effectifs d'une semaine à l'autre et d'un week-end à l'autre, et sans glissements de tâches.</li></ul>			X	Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 II du CASF Article D312-155-0 II du CASF	15 jours		

023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formaliser précisément les missions et responsabilités de chaque professionnel ;</li> <li>Concevoir un protocole d'accueil des nouveaux personnels.</li> </ul>	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	
024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer un plan de formation continue à destination des aides-soignantes intégrant spécifiquement la thématique de la distribution des médicaments.</li> </ul>	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	
025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ranger et sécuriser les salles et locaux des professionnels.</li> </ul>	X				
III. PRISE EN CHARGE						
031	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer d'un livret d'accueil actualisé et intégrant en annexe le règlement de fonctionnement.</li> </ul>		X		Article L.311-4 du CASF	6 mois
032	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé, incluant un volet soins et associant la famille, pour chaque résident.</li> </ul>			X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
033	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer un projet d'animation collective élaboré en lien avec les besoins de l'ensemble des résidents ;</li> <li>Assurer a minima un temps d'animation chaque jour de semaine.</li> </ul>		X		Projet d'établissement Article L311-3 3° du CASF Annexe 2-3-1 du CASF	15 jours
034	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer d'un protocole de conduite à tenir en cas d'urgence.</li> </ul>	X			Recommandation DGS/DGAS/Société Française de Gériatrie "Les bonnes pratiques de soins en EHPAD - Octobre 2007"	
035	<ul style="list-style-type: none"> <li>Détenir dans un sac d'urgence scellé, les médicaments permettant de répondre à des besoins de soins prescrits en urgence.</li> </ul>		X		Article R5126-108 du CSP	15 jours
036	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer avec l'encadrement médical de l'équipe soignante : <ul style="list-style-type: none"> <li>un projet général de soins ;</li> <li>les protocoles de soins.</li> </ul> </li> </ul>			X	Article D.312-158 du CASF Circulaire DGS/SQ2/DH/DAS n°99-84 du 11 février 1999 relative à la mise en place de protocoles de prise en charge de la douleur aiguë par les équipes pluridisciplinaires médicales et soignantes des établissements de santé et institutions médico-sociales	6 mois
037	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concernant la prise en charge médicamenteuse, établir sous la validation du MEDEC : <ul style="list-style-type: none"> <li>le protocole de circuit du médicament ;</li> <li>les procédures relatives aux : médicaments multidoses, contrôle régulier de la péremption des médicaments, gestion de la chaîne du froid ;</li> <li>les listes : préférentielle de médicaments, des médicaments à ne pas écraser ou de gélules à ne pas ouvrir.</li> </ul> </li> <li>Sécuriser l'accès aux médicaments et leur délivrance en conformité avec la prescription.</li> </ul>			X	Article L311-3 du CASF Recommandation ANESM - Prise en charge médicamenteuse en EHPAD - Juin 2017  Référentiel national d'identitovigilance "1. Principes d'identification des usagers communs à tous les acteurs de santé" Article R4312-38 du CSP Autorisation de mise sur le marché des médicaments stockés à l'EHPAD  Arrêté du 05/09/2011 relatif à la commission gériatrique et Art.L.5126-10 II du CSP "Outils de sécurisation et d'auto-évaluation de l'administration des médicaments" HAS, mai 2013  Articles R4312-38- 39 et 42, R5126-109 du CSP et L313-26 du CASF	2 mois
038	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécuriser l'accès au dossier individuel des résidents.</li> </ul>		X		Article L.1110-4 du CSP	1 mois
039	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respecter la durée recommandée du jeûne nocturne.</li> </ul>	X			Avis du Haut Conseil de la Santé Publique du 24 août 2021.	
040	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une communication fonctionnelle auprès des résidents et de leur famille.</li> </ul>	X			Recommandations ANESM - « Ouverture de l'établissement à et sur son environnement » - Décembre 2008	

## 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 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, chargées 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 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 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)

- 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>