

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Loiret

à

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD (ARS-DD45)

Monsieur le Gérant
EHPAD « Le Relais de la Vallée »
7 route de la Chapelle
45530 SEICHEBRIERES

N/Réf : 2025-DS-06

Date : **24 JAN. 2025**

Lettre R.A.R. n° 2C17211985279

Objet : **45_SEICHEBRIERES_EHPAD Le Relais de la Vallée_ contrôle sur pièces du 21 mai 2024_ notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le gérant,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Le Relais de la Vallée » situé 7 route de la Chapelle à Seichebrières (Loiret) a été contrôlé par mes services, à compter du 21 mai 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 27/11/2024, 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 courrier du 09/12/2024, 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.

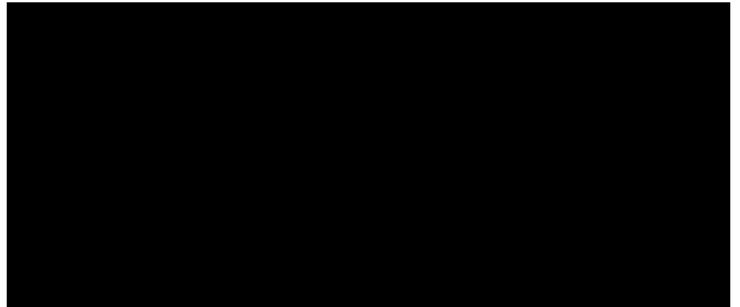
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, je confirme l'ensemble des mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, et je les complète, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, 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, 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 gérant, l'assurance de ma considération distinguée.

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



Copie :

- Conseil Départemental du Loiret

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 financières, administration provisoire, suspension/cessation, action sur les autorisations,...) : exemples : art. L. 313-14 à -18 CASF, L6122-13 CSP.

2024_CVL_00112		EHPAD Le Relais de la Vallée, SEICHEBRIERES (45)				450009691
		Contrôle du 21/05/2024				
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
I. GOUVERNANCE						
1.1	<ul style="list-style-type: none"> • disposer de l'accord préalable des autorités d'autorisation et de tarification pour l'occupation, à titre exceptionnel, de places d'hébergement permanent au-delà du périmètre de l'autorisation globale accordée. 		X		Arrêté d'autorisation	3 mois
	<ul style="list-style-type: none"> • à défaut de production de cet accord, respecter la capacité d'accueil de l'établissement en conformité avec l'autorisation 		X		Arrêté d'autorisation	3 mois
1.6	<ul style="list-style-type: none"> • Mentionner les liens hiérarchiques et fonctionnels sur l'organigramme 	X				sans objet, réalisé
II. FONCTIONS-SUPPORT						
2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour 		X		Article L312-1 II du CASF	sans objet, réalisé
2.5	<ul style="list-style-type: none"> • justifier de la qualification du médecin coordonnateur 		X		Article D312-157 du CASF Article D312-156 du CASF	6 mois
2.7	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier la qualification des personnels infirmiers, y compris vacataires 		X		Article L312-1 II du CASF	sans objet, réalisé
2.8	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier la qualification des personnels soignants, y compris vacataires 		X		Article L312-1 II du CASF	sans objet, réalisé
III. PRISE EN CHARGE						
3.2	<ul style="list-style-type: none"> • Indiquer les objectifs de la prise en charge dans le contrat de séjour 		X		Article D311 V du CASF	1 mois
3.5	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer le projet de soins et le projet de vie du résident dans son projet d'accompagnement personnalisé 		X		Article D312-155-0 (3°) du CASF	sans objet, réalisé
3.10	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser un temps de transmissions formalisé entre les équipes de jour et de nuit 	X				

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

- 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>