

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Loiret

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration
EHPAD « «Résidence Les Patureaux »
55 rue des Patureaux
45320 COURTENAY

Secrétariat de la DD (ARS-DD45)

N/Réf : 2024-DS-443

V/Réf : votre courriel du 03/09/2024

Date : **20 SEP. 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C17211983398

**Objet : 45_Courtenay_ÉHPAD Résidence les Patureaux_contrôle sur pièces du 11 septembre2023_notification
décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) «Résidence Les Patureaux » situé 55 Rue des Patureaux à Courtenay(Loiret) a été contrôlé par mes services, à compter du 11 septembre 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 14 août 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 courriel du 03 septembre 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.

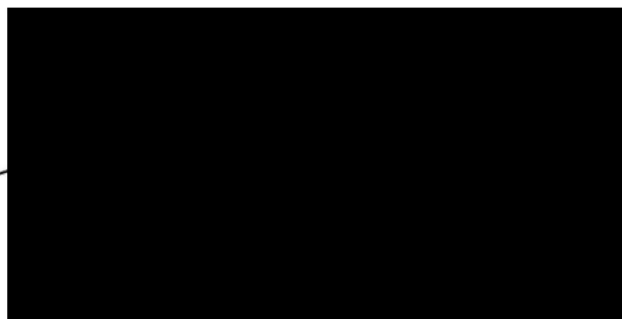
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, je confirme l'ensemble des mesures envisagées, à l'exception de celles déjà mises en œuvre, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

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 complémentaires 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 Président, l'assurance de ma considération distinguée.

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



Copie :

- Direction de l'établissement
- 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 Télérecours : 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.

2023_CVL_00190		EHPAD Résidence Les Patureaux, Courtenay (Loiret)					450016308	
Contrôle du 11/09/2023								
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE		
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION				
I. GOUVERNANCE								
1.4	Élaborer un projet de service spécifique à l'accueil temporaire, avec validation des instances		x		Article D312-9 du CASF	4 mois		
1.5	Disposer d'un règlement de fonctionnement en cours de validité, avec validation des instances		x		Article R311-33 du CASF	sans objet- réalisé		
1.6	Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté		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	sans objet- réalisé		
1.7	Disposer d'un directeur avec les qualifications conformes à la réglementation			x	Articles D312-176-6 CASF et D312-176-7 du CASF	6 mois		
1.9	Disposer d'une procédure de signalement des événements indésirables graves intégrant la transmission aux autorités de tutelle		x		Article L331-8-1 du CASF Article L1413-14 du CSP Articles R331-8 et R.331-9 du CASF	sans objet- réalisé		
1.10	Formaliser une charte de bientraitance spécifique à l'établissement	x			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et la lutte contre la maltraitance - Décembre 2008 Guide HAS-REQUA "Les principes de bientraitance : déclinaison d'une charte" - Octobre 2012	sans objet- réalisé		
1.11	Disposer d'un plan bleu complet, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement			x	Article D312-160 du CASF	sans objet- réalisé		
1.12	Disposer d'un relevé des conclusions de chaque réunion du conseil de la vie sociale signé par son président		x		Article D311-20 du CASF	12 mois		
II. FONCTIONS-SUPPORT								
2.5	Justifier d'une qualification conforme à la réglementation pour l'agent « cadre de santé » ou justifier d'une modification de sa dénomination		x		Décret n°95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé	sans objet- réalisé (compte-tenu de sa dénomination IDEC)		
	Être en mesure de disposer d'un personnel encadrant pour l'équipe soignante	x				sans objet- réalisé		
2.6	Justifier la qualification des personnels infirmiers, y compris vacataires		x		Article L312-1 II du CASF	sans objet- réalisé		
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	
III. PRISE EN CHARGE						
3.2	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
3.5	Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident			x	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	sans objet- réalisé
3.6	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	6 mois
	Associer le résident à l'élaboration de son projet d'accompagnement personnalisé		x		Article L311-3 7° du CASF	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 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>