

Direction de la Stratégie

Direction départementale du Loiret

Affaire suivie par :

Secrétariat de la DD 45

V/Réf : DU-LR/V/2023-177

N/Réf : 2024-DS-148

Date : **27 MARS 2024**

Lettre R.A.R. n° 2C 129 344 8525 9

Objet : 45_DRY_ÉHPAD de Villecante _Contrôle du 20 janvier 2023_Notification des décisions administratives définitives.

Madame la Présidente,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (ÉHPAD) « Villecante » situé au 1277, rue Roger Ollivier à DRY (45370) a été contrôlé par mes services, à compter du 20 janvier 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 23 juin 2023, 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 sous le délai d'un mois.

Vous me les avez adressées par courriel du 18 juillet et y déclarez avoir procédé, d'une part, à la mutualisation des documents institutionnels entre les établissements dont la directrice a la direction commune, et, d'autre part, à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives dont vous en attestez par l'envoi de preuves documentaires : j'en prends acte, étant précisé que les documents mutualisés doivent néanmoins identifier les spécificités de l'ÉHPAD de Villecante, et 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, voire d'une éventuelle inspection.

Au final, au regard de ces premiers éléments de réponses, je confirme les mesures envisagées qui n'ont pas déjà été mises en œuvre et en précise certaines, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

La Directrice générale

à

Madame la Présidente du Conseil d'administration
ÉHPAD de Villecante
1277, rue Roger Ollivier
45370 DRY

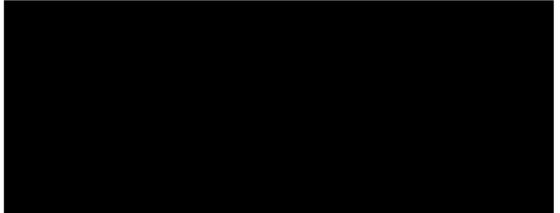
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (cf. *supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires complémentaires de la mise en œuvre des mesures, afin de permettre leur levée.

Je vous informe que 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.

Je vous prie d'agrérer, Madame la Présidente, l'assurance de ma considération distinguée.

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



Directeur de la Stratégie

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 Télerecours : 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 « Villegante » (DRY, Loiret)						
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"> • Créer les documents spécifiques à l'EHPAD suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Projet d'établissement, en y intégrant des projets de service pour le PASA et l'hébergement temporaire ; - Organigramme (daté et nominatif) ; - Plans de formation interne et externe ; - Plan bleu. - Règlement de fonctionnement ; - Procédure de recrutement. 			X	Article L311-8 du CASF Article R311-33 à 37 du CASF Circulaire n°138 DGAS du 34 mars 2004 Article L133-6 du CASF Recommandation ANESM – Déc. 2008 Article D312-160 du CASF	1 an — Sans objet (réalisé)
012	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer les procédures de signalement des événements indésirables graves (notamment sur les aspects maltraitance et événement indésirable associé aux soins) en intégrant le signalement auprès des autorités de tutelle. 			X	Article L331-8 du CASF Article R331-8 et 9 du CASF Article L1413-14 du CSP	Sans objet (réalisé)
013	<ul style="list-style-type: none"> • Signer l'ensemble des compte-rendu des conseils de la vie sociale. 		X		Article D311-20 du CASF	12 mois
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	<ul style="list-style-type: none"> • Procéder au recrutement d'un médecin coordinateur et en attester par tout moyen formel. • Préciser l'organisation provisoire mise en place d'ici sa prise de poste. 		X		Article D312-156 du CASF	6 mois 1 mois

ÉHPAD « Villecante » (DRY, Loiret)						
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
022	• Justifier la qualification des personnels dédiés à l'Ehpad : IDEC/CDS, ASG, psychomotricien et psychologue.			X	Article L312-1 II du CASF Article D312-155-0-1 IV du CASF	6 mois
023	• Mettre à jour la procédure d'accueil d'un nouveau personnel arrivant.		X		Article R311-34 du CASF Recommandation ANESM (décembre 2009)	1 semaine
024	• Elaborer un protocole concernant les personnels faisant fonction d'IDE et d'aide-soignant.			X	Article R4311-4 du CSP	Sans objet (réalisé)
025	• Former les personnels à la prise en charge des maladies neurodégénératives et au thème de la bientraitance/lutte contre la maltraitance.		X		Article D312-155-0-2 du CASF Recommandation ANESM (décembre 2008)	1 an
03	PRISE EN CHARGE					
031	• Mener les travaux nécessaires pour compléter : - le contrat de séjour de l'annexe relative à la limitation d'aller et venir du résident, - le projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident, incluant l'association de la famille et la validation par le résident ou son responsable légal, ainsi que la désignation systématique d'un référent, et le faire valider en équipe pluridisciplinaire.			X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 du CASF Recommandation ANESM – décembre 2008	8 mois
032	• Elaboration du programme d'animation en lien avec les besoins des résidents et de proposition d'animations collectives et d'activités extérieures, • ainsi que d'un programme pour le PASA.		X		Article L311-3 3° du CASF Annexe 2-3-1 du CASF Article D312-155-0-1 II du CASF	1 mois — Sans objet (réalisé)
033	• Mettre en place des réunions d'analyse des pratiques et de coordination des professionnels, y compris une commission de coordination gériatrique.		X		Article D312-158 3° du CASF Recommandation ANESM – décembre 2008	6 mois

ÉHPAD « Villecante » (DRY, Loiret)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
034	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer les documents spécifiques à l'EHPAD suivants : <ul style="list-style-type: none"> - un protocole détaillé et spécifique à la mise sous contention des résidents, - une convention formalisée avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence, - une procédure d'urgence, - une convention avec une IDE de nuit. 		X		Recommandation ANESM – Juin 2015 Recommandation HAS – Octobre 2000 Article D312-155-0 5° du CASF	6 mois — Sans objet (réalisé)

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>