

Direction de la Stratégie

La Directrice Générale

Direction départementale du Loiret

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration
EHPAD « La Chapelle »
4 avenue Rivière des Bois
45380 LA CHAPELLE SAINT MESMIN

Secrétariat de la DD (ARS-DD45)

N/Réf : 2023-DS-302

V/Réf : votre courriel du 28 juillet 2023

Date : **29 AOÛT 2023**

Lettre R.A.R. n°2C 172 119 8192 9

Objet : 45/La Chapelle Saint Mesmin/EHPAD « La Chapelle »_contrôle du 15 mai 2023_notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « La Chapelle », situé 4 avenue Rivière des Bois à La Chapelle Saint Mesmin, a été contrôlé par mes services, à compter du 15 mai 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 30 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 dans un certain délai.

Par courriel du 28 juillet 2023, vous me les avez adressées et elles ont fait l'objet d'une analyse interne, notamment par la mission de contrôle.

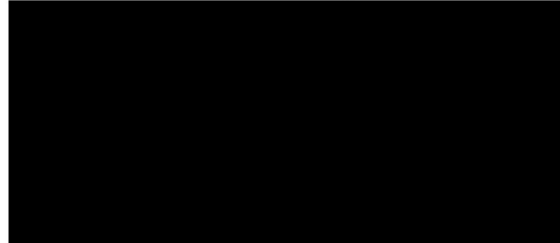
Vous y déclariez avoir procédé à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives et vous en attestiez par l'envoi de preuves documentaires : j'en prends acte, étant précisé que la parfaite exécution de l'ensemble de ces mesures et leur maintien dans la durée relèvent de votre responsabilité, sous le bénéfice, par mes services, du suivi du contrôle. Par ailleurs, votre demande d'allongement de l'échéance de la mesure relative à l'élaboration du projet d'établissement a été prise en compte.

Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, et après les avoir mises à jour au vu de vos éléments de réponse, je confirme l'ensemble des 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 complémentaires de la mise en œuvre des mesures, - celles déjà transmises par vous lui ayant été remises -, afin de permettre leur levée.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

La directrice générale,



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.

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.

EHPAD « La Chapelle » (La Chapelle Saint Mesmin, 45)						
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, direc- tives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
01	GOUVERNANCE					
011	• Elaborer un projet d'établissement		x		Article L311-8 du CASF	12 mois
012	• Disposer d'un plan bleu révisé annuellement		x		Article D312-160 du CASF	1 mois
013	• 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	Réalisé – sans objet
014	• Pouvoir formaliser une charte bientraitance spécifique à l'établissement	x			Recommandation ANESM – décembre 2008	
02	FONCTIONS SUPPORT					
021	• Disposer de personnel infirmier chaque jour, et de personnel soignant qualifié chaque nuit		x		Article L311-3 3° du CASF	Réalisé – sans objet
022	• Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur et en attester par tout moyen formel • D'ici l'arrivée d'un médecin coordonnateur, préciser quelles solutions provisoires sont mises en œuvre pour pallier cette absence		x		Article D312-156 du CASF	6 mois Réalisé – sans objet
03	PRISE EN CHARGE					
031	• Disposer de contrats de séjour complets, intégrant la définition des objectifs de la prise en charge.		x		Article D311 V du CASF	1 mois
032	• Elaborer, pour chaque résident, un projet d'accompagnement personnalisé incluant les habitudes de la personne accueillie		x		Article L311-3 du CASF	6 mois
033	• Organiser des activités extérieurs à l'établissement		x		Annexe 2-3-1 du CASF	Réalisé – sans objet
034	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique		x		Article D312-158 3° du CASF	1 an
035	• Disposer d'une convention avec un établissement de santé proche		x		Article D312-155-0 5° du CASF	4 mois

