

**Direction de la Stratégie**

La Directrice générale

**Direction départementale du Loiret**

à

*Affaire suivie par :*

*Secrétariat de la DD (ARS-DD45)*  


Monsieur le Président du Conseil d'administration  
ÉHPAD « La Mothe »  
1940 rue du Général DE GAULLE  
45161 OLIVET

N/Réf : 2023-DS-421

V/Réf : votre courriel du 18 octobre 2023

Date : **26 DEC. 2023**

Lettre R.A.R. n°2C 172 119 8045 8

**Objet : 45/Olivet/ÉHPAD « La Mothe »\_contrôle sur pièces du 20 mars 2023\_notification décisions administratives définitives.**

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « La Mothe », situé 1940 rue du Général DE GAULLE à Olivet, a été contrôlé par mes services, à compter du 20 mars 2023, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 27 septembre 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 18 octobre 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.

Concernant vos éléments de réponse, le projet de service du PASA transmis mentionne une capacité de 12 places tandis que l'autorisation en retient 14, vous voudrez bien justifier cet état de fait. Enfin, je vous rappelle que la mise en place d'une réelle astreinte de direction, c'est-à-dire ne reposant pas sur le seul directeur de la structure, mais assurée de façon alternée entre cadres habilités est requise.

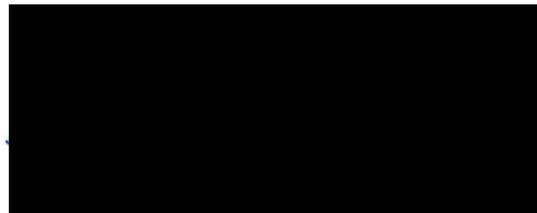
Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, et après les avoir mises à jour, je confirme l'ensemble des mesures envisagées à l'exception de celles indiquées comme réalisées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives. Vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

Dans le respect des échéances formalisées dans 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, - celles déjà transmises par vous lui ayant été remises -, 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 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](http://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 « La Mothe », OLIVET (45)

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
<b>01 GOUVERNANCE</b>						
011	• Être en mesure de disposer d'une liste à jour des résidents présents dans l'établissement	+				Sans objet (réalisé)
012	• Justifier de locaux dédiés au PASA		+		Article D312-155-0-1 du CASF	Sans objet (réalisé)
013	• Élaborer un projet de service spécifique au PASA et un projet spécifique à l'hébergement temporaire, avec validation des instances		+		Article D312-155-0-1 du CASF Article D312-9 du CASF	4 mois
014	• Disposer d'une fiche de poste pour le directeur de l'établissement	+				Sans objet (réalisé)
015	• Disposer d'un plan bleu complet, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement		+		Article D312-160 du CASF	Sans objet (réalisé)
016	• Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an		+		Article D311-16 du CASF	12 mois
<b>02 FONCTIONS SUPPORT</b>						
021	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour et chaque nuit		+		Article L312-1 II du CASF Article L311-3 3° du CASF	Sans objet (réalisé)

**ÉHPAD « La Mothe », OLIVET (45)**

N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justifier la qualification des personnels :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soignants, y compris vacataire ;</li> <li>- Personnels effectuant des astreintes de direction ayant un niveau de diplôme équivalent à Bac +3</li> </ul> </li> </ul>		+		Article L312-1 II du CASF Article D312-176-10 du CASF Article D312-158 14° du CASF	15 jours
023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposer des fiches de poste des professionnels</li> </ul>	+			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encaissement dans la prévention et le traitement de la maltraitance - Partie II -Décembre 2008	Sans objet (réalisé)
024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposer d'un plan de formation et former les personnels intervenant au PASA à la prise en charge des maladies neurodégénératives</li> </ul>		+		Recommandation ANESM : « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encaissement dans la prévention et le traitement de la maltraitance » - Partie II -Décembre 2008  Article D312-155-0-1 IV du CASF	Sans objet (réalisé)
<b>03</b>	<b>PRISE EN CHARGE</b>					
031	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident, intégrant un projet de soins et associant le résident</li> </ul>			+	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	Sans objet (réalisé)
032	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des animations variées pour le PASA et l'unité sécurisée</li> </ul>	+			Recommandations ANESM (février 2009 et juillet 2017)	Sans objet (réalisé)
033	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et en prévoir une réunion <i>a minima</i> annuelle</li> </ul>		+		Article D312-158 3° du CASF	12 mois

## **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](mailto: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>

