

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale du Loiret

à

Affaire suivie par :  
tion/surveillance

Monsieur le Président du Conseil d'administra-

Secrétariat de la DD (ARS-DD45)

EHPAD « Château de la Manderie »  
Lieu-dit Château de la Manderie  
45290 OUZOUERS DES CHAMPS

N/Réf : 2025-DS-05

Date : 24 JAN. 2025

Lettre R.A.R. n° 2C 172 119 8567 5

Objet : 45\_OUZOUERS DES CHAMPS\_EHPAD Château de la Manderie\_contrôle sur pièces du 8 avril 2024\_noti-  
fication décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Château de la Manderie » situé  
Lieu-dit Château de la Manderie à Ouzouers des Champs (Loiret) a été contrôlé par mes services, à compter du  
8 avril 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 27 novembre 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.

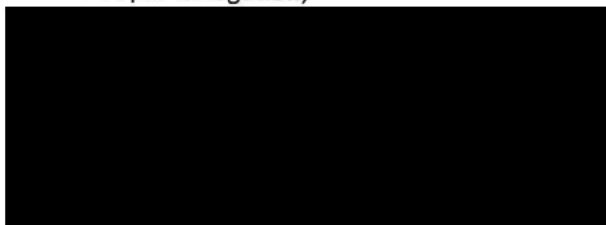
A échéance de ce dernier, je constate que vous ne vous êtes pas saisi de cette possibilité. Aussi, je vous confirme  
par la présente l'ensemble des mesures envisagées, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives  
définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint (cf. annexe).

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 Président, 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 Télérecours : [www.telerecours.fr](http://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_00050		EHPAD Château de la Manderie, OUZOUEURS DES CHAMPS (45)					450015250	
Contrôle du 08/04/2024								
N°	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE		
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION				
I. GOUVERNANCE								
1.1	• Préciser les modalités d'accueil de chaque résident	X						
1.4	• Élaborer un projet de service spécifique à l'accueil temporaire, avec validation des instances		X		Article D312-9 du CASF	4 mois		
1.6	• Mentionner les liens hiérarchiques et fonctionnels sur l'organigramme	X						
1.8	• Mettre en place un système d'astreinte de direction	X						
1.13	• Réunir le conseil de la vie sociale au moins trois fois par an		X		Article D311-16 du CASF	12 mois		
	• 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								
2.1	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours		
2.5	• Procéder au recrutement d'un médecin coordonnateur disposant d'une qualification en gériatologie et en attester par tout moyen formel et · Préciser l'organisation provisoire mise en place d'ici sa prise de poste		X		Article D312-157 du CASF Article D312-156 du CASF	6 mois		
2.7	• Justifier la qualification des personnels infirmiers, y compris vacataires		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours		
2.8	• Justifier la qualification des personnels soignants, y compris vacataires		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours		
III. PRISE EN CHARGE								
3.1	• Disposer de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	15 jours		
3.4	• Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident			X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois		
3.11	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et la réunir <i>a minima</i> annuellement		X		Article D312-158 3° du CASF Arrêté du 5 septembre 2011	12 mois		

## **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](mailto: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>