

Direction de la Stratégie

La Directrice générale

Direction départementale d'INDRE-ET-LOIRE

à

Affaire suivie par :

Monsieur le Président du Conseil d'administration
EHPAD « Le Plessis»

Secrétariat de la DD (ARS-DD37)

14 Rue de Ligner
37520 LA RICHE

N/Réf : 2024-DS-441

V/Réf : vos courriels du 16/08 et 12/09/2024

Date : 01 OCT. 2024

Lettre R.A.R. n° 2C17211983220

Objet : 37_LA RICHE_EHPAD Le PLESSIS_contrôle sur pièces du 11 septembre 2023_notification décisions administratives définitives.

Monsieur le Président,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Le Plessis » situé 14 Rue de Ligner à LA RICHE (INDRE-ET-LOIRE 37) 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 courriels du 16 août et 12 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.

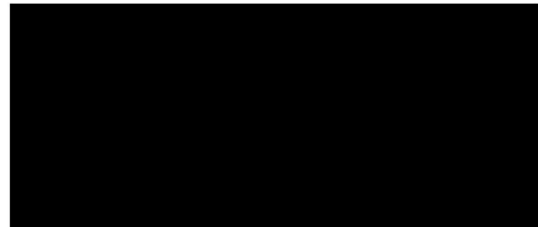
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux

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,



Directeur de la Stratégie

Copie :

- Direction de l'établissement
- Conseil Départemental d'Indre-et-Loire

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_00176	ÉHPAD "Le PLESSIS" LA RICHE (INDRE-ET-LOIRE)				370104770	
Contrôle du 11/09/2023						
N° du point de contrôle dans le rapport	LIBELLÉ	NATURE			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PRESCRIPTION	INJONCTION		
I. GOUVERNANCE						
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
	Mentionner les liens hiérarchiques et fonctionnels sur l'organigramme	x				
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	
1.12	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 D311-16 du CASF	sans objet- réalisé
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 compte tenu de la dénomination "IDEC" dans l'établissement
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	sans objet- réalisé
III. PRISE EN CHARGE						
3.5 et 3.6	Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident Y indiquer les habitudes de la personne			x	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	sans objet- réalisé
3.13	Réévaluer régulièrement les contentions	x			Recommandation HAS - Limiter les risques de la contention physique de la personne âgée - Octobre 2000	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 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, 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 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

- 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>