

Rapport public

Date d'émission du rapport : 30 décembre 2025

Numéro d'inspection : 2025-1533-0009

Type d'inspection :
 Incident critique

Titulaire de permis : La Corporation du comté de Bruce

Foyer de soins de longue durée et ville : Brucelea Haven Long Term Care Home –
 Corporation du comté de Bruce, Walkerton

RÉSUMÉ D'INSPECTION

L'inspection a eu lieu sur place aux dates suivantes : 19, 22 et 23 décembre 2025

L'inspection a eu lieu hors site aux dates suivantes : 24 et 29 au 31 décembre 2025

L'inspection concernait :

- Signalement : n° 00160947 – Signalement en lien avec la gestion des médicaments
- Signalements : n° 00163530 and n° 0016361 – Signalements en lien avec la prévention et le contrôle des infections
- Signalement : n° 00163641 – Signalement en lien avec la prévention et la gestion des chutes

Les **protocoles d'inspection** suivants ont été utilisés pendant cette inspection :

Gestion des médicaments
 Prévention et contrôle des infections
 Prévention et gestion des chutes

RÉSULTATS DE L'INSPECTION

AVIS ÉCRIT : Programme de prévention et de contrôle des infections

Ministère des Soins de longue durée

Division des opérations relatives aux soins de longue durée
Direction de l'inspection des foyers de soins de longue durée

District du Centre-Ouest

609, rue Kumpf, 1^{er} étage
Waterloo ON N2V 1K8
Téléphone : 888-432-7901

Problème de conformité n° 001 – Avis écrit en vertu de la disposition 154 (1) 1 de la LRSLD (2021)

Non-respect de : l'alinéa 102 (9) a) du Règl. de l'Ont. 246/22

Programme de prévention et de contrôle des infections

Paragraphe 102 (9) – Le titulaire de permis veille à ce qui suit au cours de chaque quart de travail :

a) les symptômes indiquant la présence d'infections chez des résidents sont surveillés conformément aux normes ou protocoles que délivre le directeur en application du paragraphe (2).

Pendant une éclosion, on a isolé une personne résidente. Cependant, lors de trois quarts de travail, on a omis de surveiller les symptômes de la personne.

Sources : Dossiers cliniques; courriel envoyé à l'inspectrice ou à l'inspecteur par la personne responsable de la prévention et du contrôle des infections; entretiens avec des membres du personnel.

AVIS ÉCRIT : Administration des médicaments

Problème de conformité n° 002 – Avis écrit en vertu de la disposition 154 (1) 1 de la LRSLD (2021)

Non-respect de : paragraphe 140 (2) du Règl. de l'Ont. 246/22

Administration des médicaments

Paragraphe 140 (2) – Le titulaire de permis veille à ce que les médicaments soient administrés aux résidents conformément au mode d'emploi précisé par le prescripteur. Règl. de l'Ont. 246/22, paragraphe 140 (2).

On a prescrit à une personne résidente un médicament à administrer toutes les heures, au besoin. Cependant, lors de son quart de travail, une infirmière auxiliaire autorisée ou un infirmier auxiliaire autorisé (IAA) a administré le double de la dose prescrite, et ce, à plusieurs reprises.

Sources : Notes sur l'évolution de la situation; rapport de synthèse des ordonnances de médicaments; rapport d'incident lié à un médicament; entretiens avec l'IAA et la directrice ou le directeur des soins infirmiers.

ORDRE DE CONFORMITÉ (OC) n° 001 – Médecin-hygiéniste en chef et médecin-hygiéniste

Problème de conformité n° 003 – Ordre de conformité en vertu de la disposition 154 (1) 2 de la LRSLD (2021)

Non-respect de : l'article 272 du Règl. de l'Ont. 246/22

Médecin-hygiéniste en chef et médecin-hygiéniste

Article 272 – Le titulaire de permis d'un foyer de soins de longue durée veille à assurer le respect de tous les ordres, ou conseils et toutes les directives, orientations ou recommandations applicables que formule le médecin-hygiéniste en chef ou le médecin-hygiéniste nommé en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*.

L'inspectrice/l'inspecteur ordonne au titulaire de permis de faire ce qui suit : Se conformer à un ordre de conformité [alinéa 155 (1) a) de la LRSLD (2021)] :

Détails de l'ordre de conformité

A) Examiner la liste de vérification concernant les tâches de nettoyage habituelles des surfaces à fort contact (High Touch Cleaning Checklist) et la liste de vérification concernant les tâches de nettoyage supplémentaires des surfaces à fort contact (High Touch Extra Cleaning Checklist), puis les réviser en prenant soin d'y inclure des espaces pour indiquer la date et l'heure de réalisation de la tâche, l'unité concernée, ainsi que le nom du membre du personnel qui a accompli la tâche.

B) Examiner la marche à suivre visant à garantir que les surfaces à fort contact sont nettoyées deux fois par jour lorsqu'il y a une éclosion de maladie, mais qu'on ne dispose pas du personnel d'entretien ménager requis, puis réviser cette marche à suivre.

C) Donner à tous les membres du personnel d'entretien ménager une formation d'appoint sur la marche à suivre quant aux tâches de nettoyage et de désinfection des surfaces à fort contact lors de l'éclosion d'une maladie, et sur la fréquence de réalisation de ces tâches. De même, en compagnie des membres de ce personnel et, s'il y a lieu, de tout autre membre du personnel susceptible d'apporter son aide lors de la réalisation des tâches d'entretien ménager, examiner les mises à jour apportées à la marche à suivre établie pour les cas où, durant une éclosion, on ne dispose pas du personnel d'entretien ménager requis.

D) Consigner dans un dossier les renseignements sur la formation ainsi donnée, y compris les composantes de la formation, la date à laquelle elle a eu lieu, les noms des

Ministère des Soins de longue durée

Division des opérations relatives aux soins de longue durée
Direction de l'inspection des foyers de soins de longue durée

District du Centre-Ouest

609, rue Kumpf, 1^{er} étage
Waterloo ON N2V 1K8
Téléphone : 888-432-7901

membres du personnel qui l'ont reçue, ainsi que le nom du membre du personnel qui l'a animée.

E) Conserver le dossier ainsi préparé sur la formation offerte aux membres du personnel d'entretien ménager à des fins d'examen par l'inspectrice ou l'inspecteur.

Motifs

Lors de deux éclosions de maladies, on a omis de nettoyer ou de désinfecter les surfaces à fort contact plus d'une fois par jour.

Selon la politique correspondante du foyer, lors de l'éclosion confirmée d'une maladie, les membres du personnel devaient procéder plus fréquemment au nettoyage et à la désinfection des lieux à l'aide d'un produit désinfectant approprié pour l'organisme en cause, selon les instructions de la directrice ou du directeur. Parmi les lieux et endroits ainsi que l'équipement en question, il y avait les salles de bain et de toilettes, les salles à manger et les salons, l'équipement destiné aux loisirs et toutes les surfaces horizontales dans les chambres des personnes résidentes, tout particulièrement les zones à fort contact.

Sources : Politique sur le nettoyage lors des éclosions de maladies (Policy – Cleaning During Outbreak Conditions); Recommandations pour la prévention et le contrôle des éclosions dans les établissements et les lieux d'hébergement collectif (recommandations du médecin-hygiéniste en chef, en vigueur depuis février 2025); liste de vérification concernant les tâches de nettoyage habituelles des surfaces à fort contact (High Touch Surface Cleaning Checklist) dans les aires du foyer où habitent des personnes résidentes; entretiens avec des membres du personnel.

Le titulaire de permis doit se conformer à cet ordre au plus tard le : 16 février 2026

RENSEIGNEMENTS SUR LA RÉVISION/L'APPEL

PRENDRE ACTE

Le titulaire de permis a le droit de demander une révision par le directeur du ou des présents ordres et/ou du présent avis de pénalité administrative (APA) conformément à l'article 169 de la *Loi de 2021 sur le redressement des soins de longue durée* (la Loi).

Le titulaire de permis peut demander au directeur de suspendre le ou les présents ordres en attendant la révision. Si un titulaire de licence demande la révision d'un APA, l'obligation de payer est suspendue jusqu'à la décision de la révision.

Remarque : En vertu de la Loi, les frais de réinspection ne peuvent faire l'objet d'une révision par le directeur ou d'un appel auprès de la Commission d'appel et de révision des services de santé (CARSS). La demande de révision par le directeur doit être présentée par écrit et signifiée au directeur dans les 28 jours suivant la date de signification de l'ordre ou de l'APA au titulaire de permis.

La demande écrite de révision doit comprendre :

- a) les parties de l'ordre ou de l'APA pour lesquelles la révision est demandée;
- b) toute observation que le titulaire de permis souhaite que le directeur prenne en considération;
- c) une adresse de signification pour le titulaire de permis.

La demande écrite de révision doit être signifiée en mains propres, par courrier recommandé, par courriel ou par service de messagerie commerciale à la personne indiquée ci-dessous.

Directeur

a/s du coordonnateur des appels

Direction de l'inspection des foyers de soins de longue durée du
ministère des Soins de longue durée

438, avenue University, 8^e étage

Toronto (Ontario) M7A 1N3

Courriel : MLTC.AppealsCoordinator@ontario.ca

Si la signification se fait :

Ministère des Soins de longue durée

Division des opérations relatives aux soins de longue durée
Direction de l'inspection des foyers de soins de longue durée

District du Centre-Ouest

609, rue Kumpf, 1^{er} étage
Waterloo ON N2V 1K8
Téléphone : 888-432-7901

- a) par courrier recommandé, elle est réputée être effectuée le cinquième jour après le jour de l'envoi;
- b) par courriel, elle est réputée être effectuée le jour suivant, si le document a été signifié après 16 h;
- c) par service de messagerie commerciale, elle est réputée être effectuée le deuxième jour ouvrable après la réception du document par le service de messagerie commerciale.

Si une copie de la décision du directeur n'est pas signifiée au titulaire de permis dans les 28 jours suivant la réception de la demande de révision du titulaire de permis, le ou les présents ordres et/ou le présent APA sont réputés confirmés par le directeur et, aux fins d'un appel devant la CARSS, le directeur est réputé avoir signifié au titulaire de permis une copie de ladite décision à l'expiration de la période de 28 jours.

En vertu de l'article 170 de la Loi, le titulaire de permis a le droit d'interjeter appel de l'une ou l'autre des décisions suivantes auprès de la CARSS :

- a) un ordre donné par le directeur en vertu des articles 155 à 159 de la Loi;
- b) un APA délivré par le directeur en vertu de l'article 158 de la Loi;
- c) la décision de révision du directeur, rendue en vertu de l'article 169 de la Loi, concernant l'ordre de conformité (art. 155) ou l'APA (art. 158) d'un inspecteur.

La CARSS est un tribunal indépendant qui n'a aucun lien avec le Ministère. Elle est établie par la législation pour examiner les questions relatives aux services de soins de santé. Si le titulaire de permis décide d'interjeter appel, il doit remettre un avis d'appel écrit dans les 28 jours suivant la date à laquelle il a reçu une copie de l'ordre, de l'APA ou de la décision du directeur qui fait l'objet de l'appel. L'avis d'appel doit être remis à la fois à la CARSS et au directeur.

Commission d'appel et de révision des services de santé

À l'attention du registrateur
151, rue Bloor Ouest, 9^e étage,
Toronto (Ontario) M5S 1S4

Directeur

a/s du coordonnateur des appels
Direction de l'inspection des foyers de soins de longue durée

Ministère des Soins de longue durée

Division des opérations relatives aux soins de longue durée
Direction de l'inspection des foyers de soins de longue durée

District du Centre-Ouest

609, rue Kumpf, 1^{er} étage
Waterloo ON N2V 1K8
Téléphone : 888-432-7901

Ministère des Soins de longue durée

438, avenue University, 8^e étage

Toronto (Ontario) M7A 1N3

Courriel : MLTC.AppealsCoordinator@ontario.ca

Dès réception, la CARSS accusera réception de votre avis d'appel et vous fournira des instructions concernant la procédure d'appel et d'audience. Le titulaire de permis peut en savoir plus sur la CARSS en consultant le site Web www.hsarb.on.ca.