

Rapport public**Date d'émission du rapport** : 24 février 2026**Numéro d'inspection** : 2026-1228-0001**Type d'inspection** :

Incident critique

Titulaire de permis : Harold and Grace Baker Centre**Foyer de soins de longue durée et ville** : Harold and Grace Baker Centre, Toronto**RÉSUMÉ D'INSPECTION**

L'inspection a eu lieu sur place aux dates suivantes : 20, 23 et 24 février 2026

On a traité le signalement suivant au cours de cette inspection sur un incident critique (IC) :

– Signalement n° 00167035/IC n° 2732-000002-26 – Signalement en lien avec la chute sans témoin d'une personne résidente ayant entraîné une blessure

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

Prévention et gestion des chutes

RÉSULTATS DE L'INSPECTION**ORDRE DE CONFORMITÉ (OC) n° 001 – Programmes obligatoires**

Problème de conformité n° 001 – Ordre de conformité en vertu de la disposition 154 (1) 2 de la LRSLD (2021)

Non-respect de : la disposition 53 (1) 1 du Règl. de l'Ont. 246/22

Programmes obligatoires

Paragraphe 53 (1) – Le titulaire de permis d'un foyer de soins de longue durée veille à ce que soient élaborés et mis en œuvre au foyer les programmes interdisciplinaires suivants :

1. Un programme de prévention et de gestion des chutes visant à diminuer le nombre de chutes et les risques de blessure.

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)] :

Le titulaire de permis doit voir à ce qui suit :

- 1) Donner à un membre du personnel une formation d'appoint sur le programme de prévention des chutes du foyer, tout particulièrement en ce qui concerne la surveillance des personnes résidentes. Consigner dans un dossier l'information pertinente sur cette formation, y compris la date à laquelle elle a été fournie.
- 2) Effectuer des vérifications hebdomadaires, lors des quarts de travail de jour ou de soirée, auprès du membre du personnel concerné pour voir à ce qu'il exerce la supervision requise auprès d'une personne résidente en particulier et à ce qu'il mette en œuvre à l'endroit de celle-ci des interventions de prévention des chutes. Il faut effectuer ces vérifications avant et/ou après les repas, pendant quatre semaines consécutives à compter de la signification du présent ordre. Il faut aussi consigner toute mesure corrective prise si l'on constate que la personne résidente en question a été laissée sans surveillance.
- 3) Consigner dans un dossier les résultats de ces vérifications, en veillant à inclure le nom de la ou des personnes qui ont réalisé les vérifications, la date et l'heure de celles-ci, toute mesure corrective prise et le résultat de cette démarche.

Motifs

On a laissé une personne résidente sans supervision dans le couloir. Elle a tenté de se déplacer, mais elle a fait une chute qui a entraîné une blessure.

La personne résidente présentait un risque élevé de faire des chutes. Souvent, elle tentait de se lever et de se déplacer sans aide. Dans le programme de soins de la personne, on demandait aux membres du personnel de ne pas la laisser sans surveillance. Toutefois, les membres du personnel ont laissé la personne sans supervision; à ce moment, l'intervention requise en matière de prévention des chutes n'était pas en place.

Sources : Programme de soins d'une personne résidente et évaluation des chutes la concernant; notes d'enquête du foyer; politique et marche à suivre du foyer en matière de prévention des chutes; entretiens avec des membres du personnel.

Le titulaire de permis doit se conformer à cet ordre au plus tard le : 7 avril 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 :

- 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

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.