

Rapport public

Date d'émission du rapport : 25 mars 2026
Numéro d'inspection : 2026-1499-0002
Type d'inspection : Inspection proactive de conformité
Titulaire de permis : Fondation Mon Sheong
Foyer de soins de longue durée et ville : Mon Sheong Home for the Aged, Toronto

RÉSUMÉ D'INSPECTION

L'inspection a eu lieu sur place aux dates suivantes : 17, 18, 19, 20, 23 et 25 mars 2026
L'inspection concernait : Signalement : n° 00172920 – Signalement en lien avec une inspection proactive de conformité.

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

- Gestion des médicaments
- Prévention et contrôle des infections

RÉSULTATS DE L'INSPECTION**AVIS ÉCRIT : Programme de prévention et de contrôle des infections**

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

Non-respect du : paragraphe 102 (8) du Règl. de l'Ont. 246/22

Programme de prévention et de contrôle des infections

Paragraphe 102 (8) – Le titulaire de permis veille à ce que tout le personnel participe à la mise en œuvre du programme, notamment tous les membres de l'équipe de leadership, y compris l'administrateur, le directeur médical, le directeur des soins infirmiers et des soins personnels, et le responsable de la prévention et du contrôle des infections. Règl. de l'Ont. 246/22, paragraphe 102 (8).

Le titulaire de permis doit veiller à ce que chaque membre du personnel participe à la mise en œuvre du programme de prévention et de contrôle des infections du foyer, notamment en ce qui concerne l'utilisation appropriée de l'équipement de protection individuelle (EPI).

Toutefois, un membre du personnel a omis de porter l'EPI approprié lorsqu'il est entré dans la chambre à coucher d'une personne résidente à l'égard de laquelle on devait prendre des précautions supplémentaires.

Sources : Démarches d'observation; dossiers cliniques de la personne résidente; entretien avec des membres du personnel.

ORDRE DE CONFORMITÉ (OC) n° 001 – Programme de prévention et de contrôle des infections

Problème de conformité n° 002 – Ordre de conformité en vertu de la disposition 154 (1) 2 de la LRSLD (2021)

Non-respect de : l'alinéa 102 (2) b) du Règl. de l'Ont. 246/22

Programme de prévention et de contrôle des infections

Paragraphe 102 (2) – Le titulaire de permis met en œuvre ce qui suit :

b) les normes ou protocoles que délivre le directeur à l'égard de la prévention et du contrôle des infections. Règl. de l'Ont. 246/22, paragraphe 102 (2).

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)] :

En raison d'un incident mettant en cause plusieurs personnes résidentes :

(1) Créer un scénario d'étude de cas pour cet incident.

(2) Examiner l'étude de cas en personne avec plusieurs membres du personnel, et aborder notamment ce qui suit : (1) les quatre moments de l'hygiène des mains et (2) l'aide à fournir aux personnes résidentes afin qu'elles puissent suivre le processus d'hygiène des mains avant de recevoir leur repas.

(3) Consigner dans un dossier les renseignements liés à la réalisation des points précédents, notamment le contenu de l'étude de cas et de l'examen, la date de l'examen, le nom de la personne ou des personnes qui l'ont animé, ainsi que le nom et la signature des membres du personnel qui y ont participé.

Motifs

(i) Selon la Norme de prévention et de contrôle des infections (PCI) pour les foyers de soins de longue durée (« la Norme »), les membres du personnel doivent aider les personnes résidentes à suivre le processus d'hygiène des mains avant les repas et les collations. Toutefois, un membre du personnel a omis d'aider plusieurs personnes résidentes à le faire avant certains repas.

L'omission, par le membre du personnel, d'aider plusieurs personnes résidentes à suivre le processus d'hygiène des mains avant les repas a exposé ces dernières à un risque accru d'infection.

Sources : Démarches d'observation; entretien avec des membres du personnel.

(ii) Selon la Norme, les membres du personnel doivent suivre le processus d'hygiène des mains avant d'entrer en contact avec l'environnement d'une personne résidente.

Toutefois, deux membres du personnel ont omis de suivre le processus d'hygiène des mains avant d'entrer en contact avec l'environnement d'une personne résidente et lorsqu'ils changeaient de masques.

L'omission, par les membres du personnel, de suivre le processus d'hygiène des mains avant d'entrer en contact avec l'environnement d'une personne résidente a exposé les personnes résidentes à un risque accru d'infection.

Sources : Démarches d'observation; examen des dossiers cliniques de la personne résidente; entretien avec plusieurs membres du personnel.

Le titulaire de permis doit se conformer à cet ordre au plus tard le : 17 juin 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.