

Rapport public

Date d'émission du rapport : 19 août 2025

Numéro d'inspection : 2025-1397-0003

Type d'inspection :
Incident critique

Titulaire de permis : St. Joseph's Health Centre of Sudbury

Foyer de soins de longue durée et ville : St. Joseph's Villa, Sudbury

RÉSUMÉ DE L'INSPECTION

L'inspection a eu lieu sur place aux dates suivantes : du 29 au 31 juillet 2025 et le 1^{er} août 2025.

L'inspection concernait :

- Un dossier lié à un risque de soins inappropriés/inadéquats prodigués à une personne résidente.

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

Foyer sûr et sécuritaire
Prévention des mauvais traitements et de la négligence
Prévention et gestion des chutes

RÉSULTATS DE L'INSPECTION

ORDRE DE CONFORMITÉ (OC) N° 001 Techniques de transfert et de changement de position

Non-respect n° 001 Ordre de conformité aux termes de l'alinéa 154 (1) 2 de la LRSLD (2021)

Non-respect de : l'article 40 du Règl. de l'Ont. 246/22

Techniques de transfert et de changement de position

Article 40. Le titulaire de permis d'un foyer de soins de longue durée veille à ce que les membres du personnel utilisent des appareils ou des techniques de transfert et

de changement de position sécuritaires lorsqu'ils aident les résidents.

L'inspecteur ou l'inspectrice ordonne au titulaire de permis de se conformer à un ordre de conformité [alinéa 155 (1) a) de la LRSLD (2021)] :

1. Fournir une formation à certains membres du personnel sur les politiques du foyer concernant la manipulation de matériel cassé (Handling of Broken Equipment) ainsi que les techniques de levage et de transfert en matière de levage minimal, de pivotement d'une personne ou d'utilisation d'une planche de transfert et d'utilisation de lève-personnes mécaniques (Lift and Transfers-Minimal Lift, One Person Pivot/Use of Transfer Board, Use of Mechanical Lifts). Tenir un registre de la formation dispensée, ce qui comprend la date, le nom des personnes participantes de la formation et le matériel de formation fourni.

Motifs

1. Le titulaire de permis n'a pas veillé à ce que, lors du transfert d'une personne résidente, le personnel suive des marches à suivre précises alors qu'il aidait cette dernière.

La politique du foyer concernant les techniques de levage et de transfert en matière de levage minimal, de pivotement d'une personne ou d'utilisation d'une planche de transfert et d'utilisation de lève-personnes mécaniques (Lift and Transfers-Minimal Lift, One Person Pivot/Use of Transfer Board, Use of Mechanical Lifts) exigeait du personnel qu'il applique une marche à suivre précise pendant le transfert, ce qui n'a pas été le cas.

Sources : rapport d'incident critique, notes d'évolution d'une personne résidente, dossier d'enquête, documents relatifs aux entretiens avec le personnel, politique concernant les techniques de levage et de transfert en matière de levage minimal, de pivotement d'une personne ou d'utilisation d'une planche de transfert et d'utilisation de lève-personnes mécaniques (Lift and Transfers-Minimal Lift, One

Person Pivot/Use of Transfer Board, Use of Mechanical Lifts), entretiens avec l'assistant ou l'assistante aux soins personnels, l'infirmier autorisé ou l'infirmière autorisée (IA), le directeur adjoint ou la directrice adjointe des soins infirmiers et le directeur ou la directrice des soins infirmiers (DSI). [642]

2. Le titulaire de permis n'a pas veillé à ce que, lorsque le personnel utilise un appareil particulier et qu'un incident survient avec une personne résidente, une marche à suivre précise soit suivie, ce qui n'a pas été fait.

Sources : rapport d'incident critique, notes d'évolution d'une personne résidente, dossier d'enquête, documents relatifs aux entretiens avec le personnel, dossiers d'entretien, politiques concernant les techniques de levage et de transfert en matière de levage minimal, de pivotement d'une personne ou d'utilisation d'une planche de transfert et d'utilisation de lève-personnes mécaniques (Lift and Transfers-Minimal Lift, One Person Pivot/Use of Transfer Board, Use of Mechanical Lifts) ainsi que la manipulation de matériel cassé (Handling of Broken Equipment), entretiens avec l'assistant ou l'assistante aux soins personnels, l'IA, le ou la gestionnaire de l'entretien, l'adjoint ou l'adjointe à l'entretien, le directeur adjoint ou la directrice adjointe des soins infirmiers et le ou la DSI. [642]

Le titulaire de permis doit se conformer à cet ordre au plus tard le 19 septembre 2025.

RENSEIGNEMENTS SUR LA RÉVISION/L'APPEL

PRENDRE ACTE Le titulaire de permis a le droit de demander une révision par le directeur ou la directrice 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 ou à la directrice de suspendre le ou les présents ordres en attendant la révision. Si un titulaire de permis demande la révision d'un avis de pénalité administrative (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 la directrice 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 ou la directrice doit être présentée par écrit et signifiée au directeur ou à la directrice 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 ou la directrice 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 ou directrice

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

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 Nord

159, rue Cedar, bureau 403
Sudbury (Ontario) P3E 6A5
Téléphone : 800 663-6965

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 ou de la directrice 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 ou la directrice et aux fins d'un appel devant la CARSS, le directeur ou la directrice est réputé(e) 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 ou la directrice en vertu des articles 155 à 159 de la Loi;
- b) un APA délivré par le directeur ou la directrice en vertu de l'article 158 de la Loi;
- c) la décision de révision du directeur ou de la directrice, 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 ou d'une inspectrice.

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 suivants la date à laquelle il a reçu une copie de l'ordre, de l'APA ou de la décision du directeur ou de la directrice qui fait l'objet de l'appel. L'avis d'appel doit être remis à la fois à la CARSS et au directeur ou à la directrice.

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

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 Nord

159, rue Cedar, bureau 403
Sudbury (Ontario) P3E 6A5
Téléphone : 800 663-6965

Directeur ou directrice

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

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.