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-Est
33, rue King Ouest, 4e étage
Oshawa (Ontario) L1H 1A1
Téléphone : 844 231-5702

Rapport public

Date d'émission du rapport : 8 mai 2025
Numéro d'inspection : 2025-1513-0002
Type d'inspection : Incident critique
Titulaire de permis : Unionville Home Society
Foyer de soins de longue durée et ville : Union Villa, Unionville

RÉSUMÉ DE L'INSPECTION

L'inspection a eu lieu sur place aux dates suivantes : les 5, 6 et 7 mai 2025

L'inspection concernait :

- Un dossier relatif à l'éclosion d'une maladie entérique

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

Prévention et contrôle des infections

RÉSULTATS DE L'INSPECTION

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

Problème de conformité n° 001 Ordre de conformité aux termes de l'alinéa 154 (1) 2) 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

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. Paragraphe 102 (8) du Règl. de l'Ont. 246/22

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) Le responsable de la PCI ou son représentant doit effectuer une vérification quotidienne d'un service de repas (les autres services de repas doivent inclure les trois repas) pendant trois semaines, sur l'aide apportée aux personnes résidentes pour l'hygiène des mains.

2) Fournir sur place la formation nécessaire et les mesures correctives au personnel si des problèmes sont relevés lors des vérifications.

3) Les vérifications doivent être documentées et comprendre les éléments suivants : la date et l'heure de la vérification, la zone du foyer et le nom du vérificateur ou de la vérificatrice, ainsi que toute mesure corrective prise lorsque des problèmes sont relevés, fournir les documents à l'inspecteur ou à l'inspectrice sur demande.

Motifs

Le titulaire de permis n'a pas veillé à ce que tous les membres du personnel participent à la mise en œuvre du programme conformément à la politique du foyer intitulée Politique du programme d'hygiène des mains (Hand Hygiene Program Policy), car ils n'ont pas aidé les personnes résidentes à se laver les mains avant les repas. Le titulaire de permis devait s'assurer que toutes les personnes résidentes se lavaient les mains avant les repas.

Lors d'observations du dîner dans deux zones différentes du foyer, plusieurs personnes résidentes n'ont pas eu la possibilité de se laver les mains avant leur repas. Le responsable de la PCI a vérifié les observations, et il était prévu que les personnes résidentes puissent se laver les mains avant les repas.

La politique du foyer en matière d'hygiène des mains stipule que les personnes résidentes doivent être encouragées ou aidées à se laver les mains à tout moment, en particulier avant de

prendre des repas ou des aliments.

L'absence d'hygiène des mains avant le repas expose les personnes résidentes à un risque accru d'infections associées aux soins de santé.

Sources : Politique intitulée Politique du programme d'hygiène des mains (Hand Hygiene Program Policy), observations et entretiens avec le responsable de la PCI.

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 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 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 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 commercial 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, 8e 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 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 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 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.

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, 9e 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, 8e 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.