

## Rapport public

**Date d'émission du rapport :** 12 juin 2025**Numéro d'inspection :** 2025-1439-0004**Type d'inspection :**  
Plainte**Titulaire de permis :** The Royale Development GP Corporation as general partner  
of The Royale Development LP**Foyer de soins de longue durée et ville :** Silverthorn Community, Mississauga

## RÉSUMÉ DE L'INSPECTION

L'inspection a eu lieu sur place aux dates suivantes : les 10 et 11 juin 2025

L'inspection a eu lieu à distance aux dates suivantes : 12 juin 2025

Les éléments suivants ont été inspectés :

- Le dossier : n° 00149420 – lié à un praticien non autorisé précédemment employé au foyer

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

Personnel, formation et normes de soins

## RÉSULTATS DE L'INSPECTION

### ORDRE DE CONFORMITÉ (OC) N° 001 Qualités requises du personnel

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

#### **Non-respect du : paragraphe 73 (a) de la Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée**

Qualités requises du personnel

paragraphe 73 (a) d'une part, possèdent les compétences et les qualités requises appropriées pour exercer leurs fonctions; et

**L'inspectrice ou l'inspecteur ordonne au titulaire de permis de faire ce qui suit :  
préparer, soumettre et mettre en œuvre un plan visant à assurer la conformité  
avec le paragraphe 73 (a) de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée*,  
L.O. [alinéa 155 (1) (b) de la LRS LD (2021)] :**

Le plan doit comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- (a) Une procédure visant à garantir que l'outil de ressources de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO) « Find a Nurse » (trouver un infirmier ou une infirmière) et la liste des praticiens non autorisés sont consultés avant l'embauche de personnel infirmier autorisé.
- (b) Un système permettant de garantir que les certificats de formation sont obtenus, que les curriculum vitæ sont vérifiés pour s'assurer de leur cohérence et que des entrevues sont menées afin de remédier à toute irrégularité pour toutes les personnes recrutées en tant que personnel infirmier autorisé.
- (c) Un contrôle des exigences imposées aux candidats de fournir des références professionnelles vérifiables.
- (d) le coordinateur de l'embauche et toute personne qui participe à l'embauche reçoivent une formation sur les points susmentionnés.

Le plan doit déterminer les rôles et les responsabilités du personnel pour la mise en œuvre et l'évaluation du processus susmentionné. Un calendrier doit être établi pour la mise en œuvre de chaque élément des étapes (a) à (d) avant la date limite de mise en conformité.

Veuillez soumettre le plan écrit de mise en conformité dans le cadre de l'inspection n° 2025-1439-0004 d'ici le 27 juin 2025.

Veuillez vous assurer que le plan écrit soumis ne contient pas de renseignements personnels/renseignements personnels sur la santé.

## **Motifs**

Le titulaire de permis n'a pas veillé à ce qu'un personnel infirmier précédemment employé ait les qualités requises pour exercer ses fonctions.

L'ancien membre du personnel a travaillé au foyer en tant qu'infirmière autorisée ou infirmier autorisé (IA) pendant environ deux mois. Ses dossiers personnels contenaient des divergences et des irrégularités au niveau des CV, à l'entretien et à l'inscription à l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO), et rien n'indiquait que ces problèmes avaient été résolus. Le CV indiquait que la personne a obtenu un diplôme d'IA, mais qu'elle a ensuite travaillé comme infirmier auxiliaire autorisé ou infirmière auxiliaire autorisée (IAA) dans un autre foyer de soins de longue durée. Les rôles et responsabilités décrits dans ce poste n'étaient pas typiques d'un ou d'une IAA. Aucun titre ou diplôme n'a été trouvé dans le dossier. L'inscription à l'OIIO présenté était celui d'un déclarant dont le nom était similaire mais ne correspondait pas aux noms figurant sur tous les autres documents.

Le directeur général actuel ou la directrice générale actuelle et le directeur ou la directrice des soins infirmiers (DSI) n'ont pas participé à l'embauche de ce membre du personnel. Le directeur général ou la directrice générale et le ou la DSI ont reconnu les divergences et irrégularités susmentionnées. Le ou la DSI a indiqué que le foyer avait cessé d'exiger des références pendant la pandémie de COVID-19 et qu'il n'avait pas rétabli cette pratique.

Il y avait un risque pour les personnes résidentes et le fonctionnement du foyer, car un membre du personnel infirmier non autorisé fournissait des soins directs aux personnes résidentes, interagissait avec les familles et avait accès à des renseignements personnels sur la santé sans avoir les qualités requises.

Sources : dossiers personnels de l'employé, site Web de l'OIIO, et entretien avec le directeur général ou la directrice générale et le ou la DSI.

**Le titulaire de permis doit se conformer à cet ordre au plus tard le 15 août 2025.**

## 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 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<sup>e</sup> étage  
Toronto (Ontario) M7A 1N3  
Courriel : [MLTC.AppealsCoordinator@ontario.ca](mailto: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;

**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 de Hamilton**

119 King Street West, 11th Floor  
Hamilton (Ontario) L8P 4Y7  
Téléphone : 800 461-7137

(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.

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<sup>e</sup> étage  
Toronto (Ontario) M5S 1S4

**Directeur ou directrice**

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

119 King Street West, 11th Floor  
Hamilton (Ontario) L8P 4Y7  
Téléphone : 800 461-7137

438, avenue University, 8<sup>e</sup> étage  
Toronto (Ontario) M7A 1N3  
Courriel : [MLTC.AppealsCoordinator@ontario.ca](mailto: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](http://www.hsarb.on.ca).