

Rapport public initial

Date d'émission du rapport : 5 novembre 2024.

Numéro d'inspection : 2024-1565-0008

Type d'inspection :

Plainte

Incident critique

Titulaire de permis : The Corporation of the County of Lanark

Foyer de soins de longue durée et ville : Lanark Lodge, Perth

RÉSUMÉ D'INSPECTION

L'inspection a eu lieu sur place aux dates suivantes : 31 octobre, et 1^{er}, 4 et 5 novembre 2024.

Les éléments d'incident critique (IC) suivants ont été inspectés :

- le registre n° 00129462 ayant trait à une éclosion d'infection aiguë des voies respiratoires (IAVR);
- le registre n° 00129975 ayant trait à une plainte relative à une allégation de mauvais traitement d'ordre verbal d'une personne résidente de la part d'un membre du personnel;
- le registre n° 00130023 ayant trait à une plainte relative à une allégation de mauvais traitement d'ordre affectif d'une personne résidente de la part d'un membre du personnel;

Le ou les éléments suivants ont été inspectés pendant cette inspection relative à une plainte :

- le registre n° 00128675 ayant trait à une plainte relative à des soins à une personne résidente.

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

Services de soins et de soutien aux personnes résidentes

Prévention et contrôle des infections

Prévention des mauvais traitements et de la négligence

Rapports et plaintes

RÉSULTATS DE L'INSPECTION

AVIS ÉCRIT : Programme de prévention et de contrôle des infections

Problème de conformité n° 001 – Avis écrit aux termes de l'alinéa 154 (1) 1 de la LRSLD (2021).

Non-respect **de l'alinéa** 23 (2) d) de la LRSLD (2021)

Programme de prévention et de contrôle des infections

Paragraphe 23 (2). Le programme de prévention et de contrôle des infections doit comprendre ce qui suit :

d) des mesures afin de prévenir la transmission des infections.

Le titulaire de permis n'a pas veillé à ce que le personnel respecte la politique du titulaire de permis qui spécifie que les articles à utilisation partagée doivent être désinfectés après usage.

Conformément à l'alinéa 11 (1) b) du Règlement de l'Ontario 246/22, le titulaire de permis est tenu de veiller à ce que le foyer ait en place un programme de prévention et de contrôle des infections et à ce qu'il doive être respecté.

Conformément à la politique du foyer intitulée politique de nettoyage de

l'équipement dans le cadre de la prévention et du contrôle des infections – soins aux personnes résidentes et soins médicaux (*Infection Prevention and Control Equipment Cleaning – Resident Care & Medical policy*) (IG-X-20.90, révisée en octobre 2023) l'équipement à utilisation partagée doit être « désinfecté entre les utilisations pour les personnes résidentes » et l'équipement « doit être nettoyé et désinfecté après chaque utilisation par le membre de l'équipe qui l'a utilisé ». Un jour de novembre 2024, on a observé un membre du personnel qui ne désinfectait pas un équipement à utilisation partagée après son utilisation.

Sources : Observation, politique de nettoyage de l'équipement dans le cadre de la prévention et du contrôle des infections – soins aux personnes résidentes et soins médicaux (*Infection Prevention and Control Equipment Cleaning – Resident Care & Medical policy*) (IG-X-20.90). 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 aux termes 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'inspecteur ordonne au titulaire de permis de se conformer à un ordre de conformité [alinéa 155 (1) a) de la LRSLD (2021)] :

Le titulaire de permis doit s'assurer de ce qui suit :

1) Donner à un membre du personnel de la formation concernant les pratiques de base de la *Norme de prévention et de contrôle des infections (PCI) pour les foyers de soins de longue durée* (révisée en septembre 2023), en particulier :

- la disposition 9.1 a) ayant trait à l'hygiène des mains (HM), notamment lors des quatre moments de l'hygiène des mains (avant de toucher la personne résidente ou son environnement, avant une intervention aseptique, après un risque de contact avec un liquide organique, et après un contact avec la personne résidente ou son environnement);
- la disposition 9.1 d) ayant trait à l'utilisation adéquate de l'équipement de protection individuelle (EPI) y compris le choix, le port, le retrait et l'élimination appropriés.

2) Documenter et tenir à jour un relevé écrit de la formation donnée, et notamment la ou les dates auxquelles elle a eu lieu, un aperçu des sujets traités, la méthode de prestation de la formation, le nom et les titres de compétence du membre du personnel qui a donné la formation, le nom et les titres de compétence du membre du personnel qui a reçu la formation, et la signature du membre du personnel qui a reçu la formation indiquant qu'il a compris la formation donnée.

3) Effectuer des vérifications aléatoires ciblant le membre du personnel pour l'observer quand il utilise l'EPI et pratique l'hygiène des mains conformément aux quatre moments de l'hygiène des mains lors de la prestation des soins à des personnes résidentes. On devrait effectuer au moins cinq (5) vérifications pendant les quarts de travail du membre du personnel entre la réception du présent ordre et la date d'échéance de mise en conformité.

4) Tenir un dossier des vérifications effectuées, incluant la date, le moment du quart de travail, nom de la personne qui effectue la vérification, les observations effectuées, et le contenu de la formation donnée sur place ou toute autre mesure

correctrice prise au besoin.

5) Conserver tous les dossiers jusqu'à ce que le MSLD ait considéré que le présent ordre a été respecté.

Motifs

Le titulaire de permis n'a pas veillé à ce que la *Norme de prévention et de contrôle des infections (PCI) pour les foyers de soins de longue durée* (révisée en septembre 2023) (Norme de PCI) fût mise en œuvre. Plus précisément, un jour de novembre 2024, on a observé un membre du personnel qui fournissait successivement des soins à trois personnes résidentes différentes sans changer ses gants après un contact avec chaque personne résidente. Le membre du personnel n'a pas non plus pratiqué l'hygiène des mains selon les quatre moments de l'hygiène des mains entre chaque contact avec une personne résidente. D'après un entretien avec un autre membre du personnel, le titulaire de permis s'attend à ce que la Norme de PCI soit respectée lors de la prestation des soins aux personnes résidentes.

Sources : Observations, entretien avec un membre du personnel.

Le titulaire de permis doit se conformer à cet ordre au plus tard le 13 décembre 2024.

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

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 d'Ottawa

347, rue Preston, bureau 410
Ottawa, ON K1S 3J4
Téléphone : 877 779-5559

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

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;

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 d'Ottawa

347, rue Preston, bureau 410

Ottawa, ON K1S 3J4

Téléphone : 877 779-5559

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

<https://www.hsarb.on.ca/>

Rapport d'inspection prévu par la

Loi de 2021 sur le redressement 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 d'Ottawa

347, rue Preston, bureau 410

Ottawa, ON K1S 3J4

Téléphone : 877 779-5559