

## Rapport public

**Date d'émission du rapport :** le 13 mars 2026

**Numéro d'inspection :** 2026-1567-0002

**Type d'inspection :**

Plainte  
Incident critique  
Suivi

**Titulaire de permis :** The Regional Municipality of Niagara

**Foyer de soins de longue durée et ville :** Linhaven, St Catharines

## RÉSUMÉ D'INSPECTION

L'inspection a eu lieu sur place aux dates suivantes : le 6 et du 9 au 13 mars 2026.

L'inspection concernait :

- Le signalement : n° 00162632 - Suivi de l'OC n° 001 émis dans le cadre de l'inspection n° 2025-1567-0005, alinéa 78 (7) a) du Règl. de l'Ont. 246/22, lié à la préparation alimentaire.
- Le signalement : n° 00165756 - Incident critique (IC) n° M551-000037-25 - prévention et gestion des chutes.
- Le signalement : n° 00167214 - IC n° M551-000002-26 - services de soins et de soutien aux personnes résidentes.
- Le signalement : n° 00170372 - plainte relative aux régimes médicamenteux des personnes résidentes.

## Ordres de conformité délivrés antérieurement

L'inspection a établi la conformité aux ordres de conformité suivants délivrés antérieurement :

Ordre de conformité n° 001 de l'inspection n° 2025-1567-0005 relative à l'alinéa 78 (7) a) du Règl. de l'Ont. 246/22.

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

Services de soins et de soutien aux personnes résidentes  
Alimentation, nutrition et hydratation

Rapports et plaintes  
Prévention et gestion des chutes

## RÉSULTATS DE L'INSPECTION

### AVIS ÉCRIT : Administration des médicaments

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

#### **Non-respect du : paragraphe 140 (2) du Règl. de l'Ont. 246/22**

Administration des médicaments

Paragraphe 140 (2) Le titulaire de permis veille à ce que les médicaments soient administrés aux résidents conformément au mode d'emploi précisé par le prescripteur. Règl. de l'Ont. 246/22, par. 140 (2).

Une personne résidente a reçu un médicament et ses dossiers cliniques ne montraient pas qu'elle disposait d'une ordonnance médicale pour ce médicament indiquant le mode d'emploi.

**Sources** : dossiers cliniques d'une personne résidente, entretiens avec un infirmier praticien ou une infirmière praticienne, politique du foyer.

### ORDRE DE CONFORMITÉ OC n° 001 Techniques de transfert et de changement de position

Problème de conformité n° 002 – Ordre de conformité en vertu de la disposition 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)] :**

Le titulaire de permis doit se conformer à ce qui suit :

1. Élaborer et mettre en œuvre une vérification pour s'assurer que les personnes préposées aux services de soutien personnel de la section précisée du foyer transfèrent les personnes résidentes qui ont un besoin particulier en transfert, conformément à leur programme de soins. La vérification doit être effectuée au minimum quatre fois par semaine pendant une période de trois semaines à compter de la signification du présent ordre.
  - a. Au moins une vérification doit être réalisée chaque semaine pour une personne résidente en particulier.
  - b. Au moins une vérification doit être réalisée pour deux membres du personnel concernés, s'ils sont appelés à travailler avant la date limite de mise en conformité.
  
2. Tenir un registre des vérifications réalisées, y compris les dates, les heures de travail, l'heure de la vérification, le nom de la personne chargée des vérifications, les noms des personnes résidentes et du personnel faisant l'objet de la vérification, les directives de transfert du programme de soins provisoire de la personne résidente, les observations faites, les résultats de la vérification et le contenu de la formation sur place fournie ou d'autres mesures correctives prises, le cas échéant. Conserver tous les dossiers jusqu'à ce que l'ordre ait été respecté.

### **Motifs**

À une date donnée, une personne résidente s'est blessée lorsque deux membres du personnel l'ont transférée en omettant de se conformer à son programme de soins.

Le fait de ne pas utiliser des techniques de transfert sécuritaires pour la personne résidente l'a exposée à un risque important de préjudice et a entraîné une blessure.

**Sources** : rapport sur les incidents critiques; dossiers cliniques d'une personne résidente; notes d'enquête du foyer; entretien avec le ou la physiothérapeute, le directeur ou la directrice des soins aux résidents et le directeur adjoint ou la directrice adjointe des soins aux résidents.

**Le titulaire de permis doit se conformer à cet ordre au plus tard le 24 avril 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 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 pas 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  
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

**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, rue King Ouest, 11<sup>e</sup> étage  
Hamilton ON L8P 4Y7  
Téléphone : 800 461-7137

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 suivants 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> étage

**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, rue King Ouest, 11<sup>e</sup> étage  
Hamilton ON L8P 4Y7  
Téléphone : 800 461-7137

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).