

# OFFICE DE RÉGLEMENTATION DES MAISONS DE RETRAITE (ORMR)

## LISTE DES DOCUMENTS RELATIFS AUX INSPECTIONS

TYPE	DESCRIPTION
1. Liste des résidents	Liste des résidents de la maison de retraite indiquant la date à laquelle ils commencent à résider dans l'établissement. Lorsqu'un résident est subventionné, veuillez le préciser.
2. Trousse d'information	Renseignements fournis à un résident éventuel ou à un nouveau résident avant la signature d'une convention de résidence.
3. Entente conclue avec le titulaire de permis	L'actuelle convention de résidence ou de location.
4. Liste des membres du personnel	Liste de tous les membres du personnel employés par la maison de retraite. Veuillez préciser le nom du personnel, le service, le poste et la date d'embauche.
5. Calendrier de travail du personnel	Liste des membres du personnel actuels faisant partie du calendrier de travail (tous les services).
6. Dossiers de formation du personnel	Dossiers de formation du personnel actuel et contenu des formations.
7. Certificat en manutention des aliments	Certificats en manutention des aliments pour le personnel participant à la préparation des repas.
8. Plan de mesures d'urgence	Plan de mesures d'urgence écrit de la maison de retraite.
9. Preuve de mise à l'épreuve du plan de mesures d'urgence et des	Mise à l'épreuve consignée du plan de mesures d'urgence et dossier de la dernière évacuation complète.
10. Procédure de plainte	Procédure de gestion des plaintes et registre des plaintes.
11. Politique en matière de mauvais traitements et de négligence	Politique et procédures actuelles en matière de mauvais traitements et de négligence. Veuillez joindre les annexes.
12. Prévention des chutes	Politique actuelle en matière de prévention des chutes et registre des chutes.
13. Programme de prévention et de contrôle des infections	Politiques et procédures en matière de prévention et de contrôle des infections. Veuillez indiquer les consultations avec les services de santé publique.
14. Stratégie de gestion des comportements	Stratégies et protocoles de gestion des comportements visant les comportements à risque. Veuillez joindre les annexes.
15. Politique de gestion des médicaments	Politique de gestion des médicaments (classeur des médicaments) et dossiers de formation pour les prestataires de soins non réglementés (administration de médicaments).
16. Dossiers des comptes en fiducie (le cas échéant)	Dossiers des comptes en fiducie (si la maison de retraite détient de l'argent pour tout résident à tout moment).
17. Programme de soins aux personnes atteintes de démence (le cas échéant)	Politique en matière de soins aux personnes atteintes de démence. Veuillez fournir une preuve de formation du superviseur du programme aux soins aux personnes atteintes de démence.
18. Permis relatifs aux services en matière de soins (le cas échéant)	Permis actuels des fournisseurs de services relativement au personnel infirmier, médical et pharmaceutique.
19. Conseil des résidents (le cas échéant)	Veuillez fournir le nom du président du conseil des résidents.

**Remarque :**

*Outre les documents énumérés ci-dessus, l'inspectrice ou l'inspecteur de l'ORMR peut examiner les dossiers médicaux et administratifs des résidents, les autres politiques de la maison de retraite, les dossiers des employés et les dossiers de formation au moment de l'inspection.*