

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Guide de référence

Afin de vous aider pour la présentation de votre demande, veuillez consulter le [Guide de présentation d'une demande](#) avant de remplir le présent formulaire.

Ce guide contient des renseignements utiles concernant les droits et indique les documents à l'appui qui doivent être remis avec le présent formulaire. Les définitions des termes utilisés dans le présent formulaire sont fournies dans le [Guide de présentation d'une demande](#).

Lorsque vous remplissez le présent formulaire, vous pouvez :

1. consulter les définitions en cliquant sur les mots ou locutions qui apparaissent en **orange**
2. accéder à d'autres ressources en cliquant sur les noms des ressources qui apparaissent **bleu**

Renseignements et documents à l'appui demandés

Tous les champs du présent formulaire sont obligatoires et les renseignements pertinents doivent être fournis.

Les documents à l'appui nécessaires pour la présentation de votre demande sont indiqués dans le présent formulaire. Si des documents demandés, tels qu'un permis d'occuper, un plan de sécurité-incendie approuvé, un permis municipal ou un certificat de vérification du prestataire, ne sont pas disponibles actuellement, l'auteur de la demande peut tout de même remettre la demande, en indiquant à l'ORMR la ou les date(s) prévue(s) pour la remise des documents.

L'ORMR peut communiquer avec l'auteur de la demande pour demander des renseignements supplémentaires ou d'autres documents à l'appui.

Traitement des demandes

Le délai **normal** de traitement des demandes de permis est de six à huit semaines une fois qu'une demande dûment remplie est présentée.

Des droits relatifs au traitement **accéléré** peuvent être versés en complément des droits relatifs à la demande si l'auteur de la demande souhaite qu'elle soit traitée en priorité, dans un délai de deux ou quatre semaines au lieu du délai normal de traitement d'une demande de permis. Si un service accéléré est demandé, les droits afférents doivent être réglés en même temps que les droits relatifs à la demande de permis.

Remise de la demande et droits afférents

Lorsque vous avez rempli le présent Formulaire de demande de permis d'exploitation d'une nouvelle maison de retraite, veuillez l'enregistrer et l'envoyer par courriel, ainsi que tous les documents à l'appui, au plus tard six semaines avant la date d'occupation de la maison de retraite. Si le présent formulaire n'est pas remis dans le délai requis, cela peut donner lieu à un retard dans la délivrance d'un permis.

Les demandes reçues moins de six semaines avant la date d'occupation de la maison de retraite peuvent faire l'objet d'un examen accéléré, donnant lieu à des droits supplémentaires.

L'ORMR ne commencera pas le traitement d'une demande avant d'avoir reçu le règlement de l'ensemble des droits relatifs à cette demande. Les droits relatifs aux demandes en vigueur actuellement sont établis par le [Barème des droits](#) de l'ORMR. Tous les droits sont non remboursables.

Base de données sur les maisons de retraite de l'ORMR

L'ORMR demande des renseignements concernant la gestion et l'exploitation de la maison de retraite. Ces renseignements figureront dans la [Base de données sur les maisons de retraite](#) de l'ORMR et doivent être tenus à jour. La [Base de données sur les maisons de retraite](#) est une base de données de toutes les maisons de retraite qui inclut les renseignements suivants :

- Nom et adresse de chaque maison de retraite
- Services de soins fournis dans chaque maison de retraite
- Capacité d'accueil de chaque maison de retraite
- Résumés des rapports d'inspection rédigés à l'égard de chaque maison de retraite
- Tout ordre éventuellement donné au titulaire de permis en vertu de la Loi

Tout changement dans les renseignements doit être signalé à l'ORMR par courriel à l'adresse licensing@rhra.ca ou en remplissant un [Formulaire d'avis de changement](#).

COMMENT REMETTRE LE PRÉSENT FORMULAIRE

Le formulaire dûment rempli peut être envoyé par courrier/télécopie ou par courriel en utilisant les coordonnées ci-dessous :

Office de réglementation des maisons de retraite

À l'attention de : Réception des demandes de permis
55, rue York, bureau 700
Toronto (Ontario) M5J 1R7
Télécopieur : 1 855 631-0170
Courriel : licensing@rhra.ca

Pour créer un courriel comportant le présent formulaire rempli en pièce jointe, vous pouvez cliquer sur le bouton Envoyer le formulaire figurant à la fin du présent formulaire.

RENSEIGNEMENTS SUR LA MAISON DE RETRAITE

Quelles langues officielles la maison de retraite utilisera-t-elle dans le cadre de ses activités quotidiennes?

Anglais Français Si autre, précisez : _____

Nom commercial de la maison de retraite : _____

Adresse du site Web : _____

Adresse courriel : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Langue de communication de préférence avec l'ORMR : Anglais Français

Moyen de communication de préférence avec l'ORMR : Courriel Téléphone

Date d'occupation prévue à laquelle des résidents
s'installeront dans la nouvelle maison de retraite : _____

Adresse de voirie de la maison de retraite

Numéro dans la voie/nom de la voie : _____

(Case postale et numéro de route rurale, s'il y a lieu)

Ville ou village : _____

Code postal : _____

Cette adresse est-elle l'adresse postale de l'auteur de la demande?

Oui

Non

RENSEIGNEMENTS SUR L'AUTEUR DE LA DEMANDE / L'ENTREPRISE

Quelle est la structure du capital social de l'auteur de la présente demande de permis d'exploitation d'une maison de retraite?

Entreprise individuelle

Personne morale

Société de personnes

Personne-ressource principale

Personne-ressource principale désignée pour l'auteur de la demande.

Prénom : _____ Initiale du second prénom : _____

Nom de famille : _____ Titre de civilité d'usage : _____

Titre de poste : _____

Qualifications professionnelles, le cas échéant : _____

Adresse de courriel : _____

Numéro de téléphone : _____ Numéro de télécopieur : _____

Les Comptes rendus des antécédents personnels suivants doivent être fournis :

Entreprise individuelle :

1. Compte rendu des antécédents personnels – Particulier : **Le propriétaire de l'entreprise** doit remplir et signer ce formulaire.
Pour y accéder, [cliquez ici](#).

Société de personnes / personne morale :

1. Compte rendu des antécédents personnels – Particulier : Tous les administrateurs et les dirigeants de la personne morale, ainsi que toutes les personnes détenant des intérêts majoritaires, doivent remplir et signer ce formulaire.
Pour y accéder, [cliquez ici](#).
2. Compte rendu des antécédents personnels – Personne morale : Chaque personne morale faisant une demande et chaque personne morale ayant des intérêts majoritaires vis-à-vis de l'auteur de la demande est tenue de remplir et de signer ce formulaire.
Pour y accéder, [cliquez ici](#).

EXPÉRIENCE DANS LE SECTEUR DES MAISONS DE RETRAITE

L'ORMR demande des renseignements concernant l'expérience de l'auteur de la demande dans le secteur des maisons de retraite et/ou dans des secteurs connexes. L'auteur de la demande dispose-t-il d'un permis existant pour une ou des maison(s) de retraite en Ontario?

Oui Non

Quel est le numéro de permis de la maison de retraite exploitée par l'auteur de la demande?

ADMINISTRATION / GESTION DE LA MAISON DE RETRAITE

L'ORMR demande des renseignements concernant la gestion et l'exploitation de la maison de retraite. Ces renseignements figurent dans la [Base de données sur les maisons de retraite](#) de l'ORMR et doivent être tenus à jour.

À qui la gestion des activités quotidiennes ou de la plupart des activités de la maison de retraite incombera-t-elle principalement?

Personne-ressource principale

Membre du personnel

Société de gestion

(y compris un employé contractuel)

RENSEIGNEMENTS SUR LA MAISON DE RETRAITE – NOMBRE DE CHAMBRES

Combien de **chambres** y aura-t-il dans la maison de retraite?

Estimez le nombre total de chambres si le nombre définitif n'est pas encore déterminé. Remarque : Les droits relatifs à la demande de permis d'exploitation d'une nouvelle maison de retraite sont en partie fonction du nombre de chambres dans la maison de retraite.

Quel est le nombre total de résidents que la maison de retraite pourra accueillir?

Tenez compte du nombre de chambres doubles afin de déterminer le nombre de résidents pouvant être accueillis.

La maison de retraite aura-t-elle des **logements subventionnés**?

Oui

Non

RENSEIGNEMENTS SUR LES EXTINCTEURS INSTALLÉS DANS LA MAISON DE RETRAITE

Tous les logements/chambres sont-ils équipés d'**extincteurs automatiques**?

Oui

Non

Si vous avez répondu Non, veuillez fournir une explication :

SERVICES EN MATIÈRE DE SOINS PROPOSÉS AU SEIN DE LA MAISON DE RETRAITE ET GESTION

À qui la gestion du ou des membres(s) du personnel supervisant les services en matière de soins de la maison de retraite incombe-t-elle principalement?

Prénom : _____ Initiale du second prénom : _____

Nom de famille : _____ Titre de civilité d'usage : _____

Titre de poste : _____

Qualifications professionnelles, le cas échéant : _____

Adresse de courriel : _____ Numéro de téléphone : _____

Qui supervisera/sera en charge de l'activité de la maison de retraite en matière d'évaluation et d'élaboration de programmes de soins?

Nom : _____ Poste : _____

Ordre : _____ Numéro d'inscription : _____

Quels services en matière de soins la maison de retraite mettra-t-elle à la disposition de ses résidents? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent.

- Aide pour le bain
- Aide à la marche
- Soins de continence
- Fourniture de repas
- Aide à l'habillage
- Aide à la prise des repas
- Aide pour l'hygiène personnelle
- Programme de soins de la peau et des plaies

Si ce service est proposé, qui supervisera/sera en charge du programme de soins de la peau et des plaies de la maison de retraite?

Nom : _____ Poste : _____

Ordre² : _____ Numéro d'inscription : _____

Administration d'un médicament ou d'une autre substance

Si ce service est proposé, qui supervisera/sera en charge de l'administration de médicaments ou d'autres substances?

Nom : _____ Poste : _____

Ordre³ : _____ Numéro d'inscription : _____

Programme de soins aux personnes atteintes de démence

Si ce service est proposé, qui supervisera/sera en charge du programme de soins aux personnes atteintes de démence de la maison de retraite?

Nom : _____ Poste : _____

Ordre⁴ : _____ Numéro d'inscription : _____

Tout service que fournit un membre de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario dans l'exercice de la médecine

Tout service que fournit un membre de l'Ordre des pharmaciens de l'Ontario dans l'exercice de la profession de pharmacien

Tout service que fournit un membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario dans l'exercice de la profession d'infirmière ou d'infirmier

DIVULGATION DES LIENS DE DÉPENDANCE AVEC DES PRESTATAIRES DE SERVICES EN MATIÈRE DE SOINS

L'auteur de la demande a-t-il des **liens de dépendance** avec des prestataires de services en matière de soins?

Oui

Non

POLITIQUES DE SÉCURITÉ ET OBLIGATOIRES

Public Health: L'auteur de la demande a-t-il fait l'objet d'une ordonnance, d'une contravention ou d'une inculpation en vertu de la Loi de 1990 sur la protection et la promotion de la santé?

Oui

Non

Décrivez l'ordonnance, la contravention ou l'inculpation. (Fournissez des renseignements précis)

Quel est l'état actuel de l'ordonnance, la contravention ou l'inculpation? (Fournissez des renseignements précis)

Sécurité-incendie : L'auteur de la demande a-t-il fait l'objet d'une ordonnance, d'une contravention ou d'une inculpation en vertu de la Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie?

Oui

Non

Décrivez l'ordonnance, la contravention ou l'inculpation. (Fournissez des renseignements précis)

Quel est l'état actuel de l'ordonnance, la contravention ou l'inculpation? (Fournissez des renseignements précis)

Fournissez des copies de l'ordonnance, la contravention ou l'inculpation.
(FJoignez les fichiers au courriel de présentation de la demande)

Avis sur la protection des renseignements personnels

L'ORMR recueille et utilise les renseignements fournis dans le présent formulaire aux termes de la [Loi de 2010 sur les maisons de retraite](#), y compris ses règlements connexes. L'ORMR collecte ces renseignements en vue de déterminer l'admissibilité des maisons de retraite pour la délivrance d'un permis et de l'aider à administrer la Loi.

Afin de compléter ou de vérifier les renseignements, il peut s'avérer nécessaire que l'ORMR demande et obtienne des renseignements supplémentaires auprès d'autres sources, telles que des services ou organismes de l'administration provinciale ou municipale, des organismes de réglementation et d'attribution de permis, et des organismes d'exécution de la loi.

L'ORMR recueillera, utilisera et divulguera les renseignements conformément à son Code sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée ainsi qu'à la Loi de 2010 sur les maisons de retraite, qui exige que l'ORMR préserve la confidentialité des renseignements qu'il obtient en administrant la Loi de 2010 sur les maisons de retraite, à moins qu'une exception particulière énoncée dans la Loi ne s'applique.

Le Code de l'ORMR sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée peut être consulté sur le site Web www.rhra.ca/fr. Si vous avez des questions au sujet de la collecte et de la divulgation des renseignements, veuillez communiquer avec : Directeur général de la protection de la vie privée de l'ORMR, 55, rue York, bureau 700, Toronto (Ontario) M5J 1R7 / Téléphone : 1 855 275-7472.

DOCUMENTS À L'APPUI DEMANDÉS

Les documents à l'appui qui doivent être remis avec un Formulaire de demande de permis d'exploitation d'une nouvelle maison de retraite sont indiqués ci-dessous. Si certains des documents demandés ne sont pas disponibles actuellement, l'auteur de la demande peut tout de même remettre la demande, en inscrivant la ou les date(s) prévue(s) pour la remise des documents manquants dans l'espace prévu à cet effet.

Cliquez sur 'Oui' pour les documents qui seront remis en même temps que le présent formulaire de demande. À chaque fois que vous répondez 'Non', indiquez l'état actuel ou la date prévue pour la remise du document.

L'ORMR peut exiger des documents ou des renseignements supplémentaires dans le cadre du processus de demande de permis.

1. Copie du plan de sécurité-incendie approuvé de la maison de retraite

Oui Non

2. Document confirmant que des extincteurs sont installés et opérationnels *c'est-à-dire certificat de vérification du prestataire*

Oui Non

3. Copie d'un certificat en manutention des aliments détenu par au moins une personne participant à la préparation de la nourriture, si la maison de retraite offre des repas aux résidents

Oui Non

4. Permis municipal (s'il est exigé par la municipalité)

Oui Non

5. Rapport d'inspection sanitaire préalable à l'ouverture

Oui Non

6. Trousse de renseignements complète sur la maison de retraite tel qu'exigé en vertu de l'article 54 de la Loi sur les maisons de retraite (« la Loi »)¹

Oui Non

7. Procédure de la maison de retraite pour la présentation d'une plainte tel qu'exigé en vertu de l'article 73 de la Loi¹

Oui Non

8. Plan de mesures d'urgence de la maison de retraite tel qu'exigé en vertu de l'alinéa 60 (4) 1 de la Loi¹

Oui Non

DOCUMENTS À L'APPUI DEMANDÉS – SUITE

9. Politique de la maison de retraite visant à promouvoir la tolérance zéro en matière de mauvais traitements et de négligence tel qu'exigé en vertu du paragraphe 67 (4) de la Loi¹

Oui Non

10. Lettre et/ou CV décrivant les expériences antérieures de l'auteur de la demande

Oui Non

11. Lettre décrivant les expériences antérieures de la société de gestion dans le secteur (le cas échéant)

Oui Non

12. Permis d'occuper

Oui Non

13. Confirmation de zonage : document confirmant que la maison de retraite est située dans une zone permettant l'exploitation d'une maison de retraite

Oui Non

14. Attestation d'assurance des frais supplémentaires, mentionnant le nom du courtier, le numéro de la police, la date de réception et la date d'expiration de la police

Oui Non

15. Compte(s) rendu(s) des antécédents personnels requis (à titre de particulier et/ou de personne morale)

Oui Non

¹ Si l'auteur de la demande prévoit d'utiliser des politiques qui ont été transmises précédemment avec une demande de permis de l'ORMR et qui ont été jugées suffisantes par l'ORMR, l'auteur de la demande n'a pas à remettre ces politiques avec toute demande consécutive. Si vous ne savez pas si vous devez remettre vos politiques, veuillez communiquer avec l'ORMR.

REMISE DE LA DEMANDE ET DROITS AFFÉRENTS

Le délai de traitement normal d'une demande de permis est de six à huit semaines. Les droits de traitement accéléré peuvent être versés en complément des droits relatifs à la demande si l'auteur de la demande souhaite qu'elle soit traitée en priorité, dans un délai de deux ou quatre semaines au lieu du délai normal de traitement d'une demande de permis. Si un service accéléré est demandé, les droits afférents doivent être réglés en même temps que les droits relatifs à la demande de permis.

Les droits relatifs aux demandes en vigueur actuellement sont établis par le [Barème des droits](#) de l'ORMR.

- N'envoyez pas de règlement en espèces par courrier. Établissez un chèque ou un mandat à l'ordre de
- **l'Office de réglementation des maisons de retraite**. N'établissez pas de chèque ou de mandat postdaté.
- Tous les droits sont non remboursables. L'ORMR ne commencera pas le traitement d'une demande avant d'avoir reçu le règlement de l'ensemble des droits relatifs à cette demande. Des frais d'insuffisance de fonds de 50 \$ s'appliquent en cas de chèque refusé pour provision insuffisante.
- Le nom de l'auteur de la demande doit être clairement lisible sur le chèque ou le mandat. Si le nom n'est pas pré-imprimé sur le chèque ou le mandat, inscrivez-le sur le devant du chèque.

Comment souhaitez-vous présenter la demande?

[Normal](#) (demande traitée dans un délai d'environ six semaines)

[Accéléré](#) (la demande peut être traitée dans un délai de deux ou quatre semaines – Des droits supplémentaires s'appliquent)

Pour consulter le Barème des droits de l'ORMR, cliquez [ici](#).

Le règlement des droits est-il transmis avec la présente demande?

Oui

Non

CONSENTEMENT, DÉCLARATION ET SIGNATURE DE L'AUTEUR DE LA DEMANDE

Si l'auteur de la demande est un propriétaire unique, il doit signer ci-dessous. Si l'auteur de la demande est une personne morale, un agent autorisé de l'auteur de la demande doit signer ci-dessous. Si l'auteur de la demande est une société de personnes, l'un des associés ayant le pouvoir de lier la société de personnes doit signer ci-dessous.

J'ai lu et je comprends l'avis ci-dessus. Par les présentes, je consens, au nom de l'auteur de la demande, à la collecte, l'utilisation et/ou la divulgation directes ou indirectes de renseignements par l'ORMR, conformément à la Loi de 2010 sur les maisons de retraite et comme le stipule l'avis ci-dessus, aux fins de la délivrance d'un permis et de la détermination de l'admissibilité à l'obtention d'un permis. J'accepte également que l'ORMR utilise le présent consentement en tant que fondement de ses demandes auprès de tiers de renseignements pertinents concernant l'admissibilité à l'obtention d'un permis.

Je déclare que les renseignements fournis dans la présente demande, ainsi que dans les pièces et documents qui l'accompagnent, sont, à ma connaissance, exacts et complets.

Nom complet :

Signature :

Poste :

Date :

Pour créer un e-mail avec ce formulaire rempli en pièce jointe, **d'abord SAUVEGARDER le formulaire**, puis cliquez sur **SOUMETTRE LE FORMULAIRE**.