FORMULAIRE DEMANDE DE PERMIS D'EXPLOITATION D'UNE MAISON DE RETRAITE ACQUISE

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**.

Pour vous aider à remplir et à comprendre ce formulaire :

1. certains mots ou expressions sont soulignés d'un **trait pointillé** pour indiquer que des définitions sont disponibles dans le glossaire à la fin de ce formulaire.
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**.

CONFIDENTIALITÉ

L'ORMR publie des renseignements sur les demandes de permis reçues dans sa Base de données sur les maisons de retraite. Si vous souhaitez que ces renseignements demeurent confidentiels, veuillez cocher « Oui » afin qu'un représentant ou une représentante de l'ORMR communique avec vous pour en discuter. Dans un souci de transparence et d'accès du public à l'information, l'ORMR se réserve le droit de refuser votre demande de confidentialité.

◯ Oui ◯ Non

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**

Une fois le formulaire rempli, enregistrez-le sur votre ordinateur et envoyez-le par courriel à **licensing@rhra.ca**.

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

Numéro d'identification de l'entreprise (NIE) : _____

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 (Fournir ci-dessous)

Adresse postale de l'auteur de la demande

Numéro dans la voie/nom de la voie : _____

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

Ville ou village : _____

Province : _____ Code postal : _____

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 OU SOCIÉTÉ DE PERSONNES ?

Remplissez la section correspondante.

◯ Entreprise individuelle

Nom légal complet du propriétaire de l'entreprise

Prénom : _____ Initiale du second prénom : _____

Nom de famille : _____ Titre de civilité : _____

Nom commercial de l'entreprise individuelle, le cas échéant : _____

Noms légaux complets de tous les personnes détenant des intérêts majoritaires dans l'entreprise individuelle.

Prénom : _____ Initiale du second prénom : _____

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

Si des détenteurs d'intérêts majoritaires doivent être inclus, veuillez soumettre un document distinct répertoriant leurs informations, en plus de ce formulaire de demande.

FORMULAIRE DEMANDE DE PERMIS D'EXPLOITATION D'UNE MAISON DE RETRAITE ACQUISE

◯ Personne morale

Nom de la personne morale selon les statuts constitutifs ou les lettres patentes

Numéro de la personne morale : _____ Date de constitution : _____

Nom commercial de la personne morale : _____

Territoire de constitution :
◯ Ontario
◯ Fédéral
◯ Autre province/territoire — Veuillez préciser : _____
◯ Hors du Canada — Veuillez préciser : _____

REMARQUE : Pour toute personne morale constituée hors du Canada, veuillez fournir une preuve d'autorisation aux termes de la Loi sur les personnes morales extraprovinciales de l'Ontario.

Noms légaux complets de tous les administrateurs et dirigeants de la personne morale

Prénom : _____ Initiale du second prénom : _____

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

S'il y a un second administrateur ou dirigeant

Prénom : _____ Initiale du second prénom : _____

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

Noms légaux complets de toutes les personnes détenant des intérêts majoritaires dans la personne morale

Noms de toutes les personnes détenant des intérêts majoritaires qui apparaîtront dans la Base de données sur les maisons de retraite de l'ORMR

Prénom : _____ Initiale du second prénom : _____

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

Dénomination sociale : (s'il y a lieu) _____

S'il y a un second administrateur ou dirigeant

Prénom : _____ Initiale du second prénom : _____

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

Dénomination sociale : (s'il y a lieu) _____

Société sans but lucratif

◯ Oui ◯ Non

Si des dirigeants, administrateurs ou détenteurs d'intérêts majoritaires supplémentaires doivent être inclus, veuillez soumettre un document distinct répertoriant leurs informations, en plus de ce formulaire de demande.

◯ Société de personnes

Renseignements sur la société de personnes

Nom de la société de personnes :

Noms légaux complets de tous les associés

Prénom : Initiale du second prénom :

Nom de famille : Titre de civilité d'usage :

Dénomination sociale : (s'il y a lieu)

S'il y a une deuxième personne

Prénom : Initiale du second prénom :

Nom de famille : Titre de civilité d'usage :

Dénomination sociale : (s'il y a lieu)

S'il y a une troisième personne

Prénom : Initiale du second prénom :

Nom de famille : Titre de civilité d'usage :

Dénomination sociale : (s'il y a lieu)

Est-ce une société de personnes en commandite? ◯ Oui ◯ Non

Noms légaux complets de toutes les personnes détenant des intérêts majoritaires dans la société de personnes

Names of all person(s) with a controlling interest will appear on the RHRA Retirement Home Database

Prénom : Initiale du second prénom :

Nom de famille : Titre de civilité d'usage :

Dénomination sociale : (s'il y a lieu)

S'il y a une deuxième personne

Prénom : Initiale du second prénom :

Nom de famille : Titre de civilité d'usage :

Dénomination sociale : (s'il y a lieu)

Si des dirigeants, administrateurs ou détenteurs d'intérêts majoritaires supplémentaires doivent être inclus, veuillez soumettre un document distinct répertoriant leurs informations, en plus de ce formulaire de demande.

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 de contact principale, membre du personnel (y compris un employé contractuel) ou société de gestion ?

Remplissez la section correspondante.

◯ **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 : _____

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**.

◯ **Renseignements sur le membre du personnel** (y compris un employé contractuel)

Membre du personnel qui sera responsable de la gestion des activités ou de la plupart des activités de la maison de retraite :

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 : _____

◯ **Renseignements sur la société de gestion**

Dénomination sociale de la société de gestion : _____

Nom commercial : (s'il diffère de celui indiqué ci-dessus) _____

La société de gestion gère-t-elle une maison de retraite existante titulaire d'un permis?

◯ Oui ◯ Non

Personne-ressource de la société de gestion

Coordonnées (de la personne de la société de gestion qui sera responsable de la gestion des activités ou de la plupart des activités de la maison de retraite)

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 : _____

RENSEIGNEMENTS SUR LA MAISON DE RETRAITE – NOMBRE DE CHAMBRES

Combien y a-t-il de **suites** 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 maison de retraite acquise 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

Si oui, nombre de logements subventionnés :

Remarque : Les logements subventionnés ne sont pas inclus lors du calcul des droits relatifs à la demande de permis d'exploitation d'une nouvelle maison de retraite.

Sélectionnez la loi qui régira la maison de retraite ou en vertu de laquelle elle sera financée :

◯ Loi sur les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle
◯ Loi sur les foyers de soins spéciaux
◯ Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée
◯ Loi sur le ministère des Services sociaux et communautaires
◯ Loi sur les hôpitaux privés
◯ Loi sur les hôpitaux publics
◯ Loi de 2008 sur les services et soutiens favorisant l'inclusion sociale des personnes ayant une déficience intellectuelle
◯ Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail
◯ Loi de 1994 sur les services de soins à domicile et les services communautaires
◯ Loi sur le ministère de la Santé et des Soins de longue durée
◯ Aucun ne s'applique

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 : _____

Adresse de courriel : _____

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 : _____

Ordre[2] : _____ Numéro d'inscription : _____

Adresse de courriel : _____

- ☐ 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 : _____

Ordre[3] : _____ Numéro d'inscription : _____

Adresse de courriel : _____

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

☐ 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 : _____

Ordre[4] : _____ Numéro d'inscription : _____

Adresse de courriel : _____

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

Si ce service de soins est disponible, qui en assurera la supervision / sera responsable ?

Nom : _____ Poste : _____

Ordre[5] : _____ Numéro d'inscription : _____

Adresse de courriel : _____

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

Si ce service de soins est disponible, qui en assurera la supervision / sera responsable ?

Nom : _____ Poste : _____

Ordre[6] : _____ Numéro d'inscription : _____

Adresse de courriel : _____

☐ 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

Si ce service de soins est disponible, qui en assurera la supervision / sera responsable ?

Nom : _____ Poste : _____

Ordre[7] : _____ Numéro d'inscription : _____

Adresse de courriel : _____

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

Si oui, quels liens de dépendance s'appliquent ou s'appliqueront à l'auteur de la demande?

Fournissez des renseignements pour tous les liens applicables.

Liens familiaux ou conjugaux

(conjoint, parent, frère/sœur, enfant ou autre personne liée par des liens de parenté partageant la résidence de l'auteur de la demande)

Nom du prestataire de services en matière de soins ayant des liens familiaux ou conjugaux :

Services en matière de soins fournis/prévus :

Lien avec l'auteur de la demande :

S'il y a un second prestataire de services en matière de soins

Nom du prestataire de services en matière de soins :

Services en matière de soins fournis/prévus :

Lien avec l'auteur de la demande :

Liens professionnels (la personne est l'associé, l'administrateur ou le dirigeant de l'auteur de la demande)

Nom du prestataire de services en matière de soins ayant des liens professionnels :

Services en matière de soins fournis/prévus :

Lien avec l'auteur de la demande :

S'il y a un second prestataire de services en matière de soins

Nom du prestataire de services en matière de soins :

Services en matière de soins fournis/prévus :

Lien avec l'auteur de la demande :

Liens de contrôle de l'entreprise (la personne est une société mère/ayant le contrôle/sous contrôle de l'auteur de la demande)

Nom du prestataire de services en matière de soins ayant des liens de contrôle de l'entreprise :

Services en matière de soins fournis/prévus :

Lien avec l'auteur de la demande :

S'il y a un second prestataire de services en matière de soins

Nom du prestataire de services en matière de soins :

Services en matière de soins fournis/prévus :

Lien avec l'auteur de la demande :

POLITIQUES DE SÉCURITÉ ET OBLIGATOIRES

Santé publique : 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 une demande de permis d'exploitation d'une maison de retraite acquise sont indiqués ci-dessous. If any of the required documents are not currently available, the Applicant can still submit the application and provide the anticipated date(s) of submission in the space provided.

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 dernier plan de sécurité-incendie de la maison de retraite et document attestant que le plan a été approuvé par le service d'incendie local.

   ◯ Oui ◯ Non Si l'attestation d'approbation du plan n'est pas disponible, fournissez le plan de sécurité-incendie provisoire et la preuve qu'il a été transmis au service d'incendie local.

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

   ◯ Oui ◯ Non État actuel/date prévue pour la remise du document : _____

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 État actuel/date prévue pour la remise du document : _____

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

   ◯ Oui ◯ Non État actuel/date prévue pour la remise du document : _____

5. Trois derniers rapports d'inspection sanitaire

   ◯ Oui ◯ Non État actuel/date prévue pour la remise du document : _____

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 État actuel/date prévue pour la remise du document : _____

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 État actuel/date prévue pour la remise du document : _____

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

   ◯ Oui ◯ Non État actuel/date prévue pour la remise du document : _____

REQUIRED SUPPORTING DOCUMENTS – 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 Loi[1]

◯ Oui ◯ Non État actuel/date prévue pour la remise du document :

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

◯ Oui ◯ Non État actuel/date prévue pour la remise du document :

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

◯ Oui ◯ Non État actuel/date prévue pour la remise du document :

12. 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 État actuel/date prévue pour la remise du document :

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

◯ Oui ◯ Non État actuel/date prévue pour la remise du document :

14. Profil de la personne morale (si l'auteur de la demande est une personne morale)

◯ Oui ◯ Non État actuel/date prévue pour la remise du document :

[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?

◯ Régulier (les demandes sont traitées en environ 6 à 8 semaines)

◯ Accéléré – 4 semaines (les demandes peuvent être traitées en 4 semaines – des frais supplémentaires s'appliquent)

◯ Accéléré – 2 semaines (les demandes peuvent être traitées en 2 semaines – des frais 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

Si oui, quel est le mode de paiement choisi?

◯ Chèque

◯ Débit préautorisé

◯ Transfert électronique de fonds

Si oui, quel est le montant du règlement effectué?

DROITS EXIGIBLES PAR L'ORMR - SUITE

RHRA FEES

Tous les titulaires de permis sont tenus de verser des droits annuels pour couvrir le coût des activités et fonctions de base de l'ORMR liées à l'administration de la Loi. Ces droits annuels sont déterminés pour chaque exer-cice (du 1er avril au 31 mars). Les titulaires de permis ont le choix entre trois modes de paiement : par chèque, par transfert électro-nique de fonds (TEF) ou par débit préautori-sé (DPA). Si vous choisissez le DPA, vous pouvez soit payer la totalité des droits an-nuels à l'avance, soit choisir d'effectuer des versements trimestriels. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter **le barème des droits** en vigueur.

Mode de paiement préférée

◯ Chèque ◯ TEF ◯ DPA versement trimestriel ◯ DPA totalité

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 : _____

Après avoir rempli le formulaire, veuillez l'enregistrer sur votre ordinateur.
Vous pourrez ensuite le renvoyer par la poste, par télécopieur ou par courriel à **licensing@rhra.ca**.

ENREGISTRER LE FORMULAIRE

Si vous avez des questions sur le processus de signalement de l'ORMR ou si vous souhaitez nous contacter, veuillez appeler le 1-855-ASK-RHRA ou envoyer un courriel à **licensing@rhra.ca**.

GLOSSAIRE

Le délai normal de traitement des demandes de permis : Le délai normal de traitement des demandes de permis est de six semaines, mais il peut varier en fonction de l'exhaustivité de la demande et/ou de certains facteurs susceptibles de remettre en question l'aptitude de l'auteur de la demande à satisfaire aux critères de délivrance de permis. Consultez le Barème des droits pour connaître les droits relatifs aux demandes de permis qui sont en vigueur actuellement.

Les droits de traitement accéléré : 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. Consultez le Barème des droits pour connaître les droits relatifs au traitement accéléré de la demande de permis qui sont actuellement en vigueur.

Base de données sur les maisons de retraite : L'ORMR dispose d'une base de données incluant toutes les maisons de retraite et faisant figurer 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, ainsi que tout ordre éventuellement donné au titulaire de permis en vertu de la Loi. Tout changement dans les renseignements doit être signalé à l'ORMR en remplissant un Formulaire d'avis de changement.

Numéro d'identification d'entreprise ou NIE : Il s'agit du numéro à 9 chiffres figurant sur le Permis principal d'entreprise qui est délivré par le Ministère des Services au public et aux entreprises et de l'Approvisionnement aux fins d'identification de l'enregistrement des entreprises à l'échelle provinciale. Pour la plupart des entreprises, ce numéro figure sur le Permis principal d'entreprise délivré à l'employeur après l'enregistrement de son nom commercial en Ontario. Les sociétés de personnes recevront une copie de leur demande avec une validation
indiquant le numéro d'identification de l'entreprise.

Entreprise individuelle : L'entreprise est détenue et exploitée par une seule personne, et n'est pas constituée en personne morale ou en société de personnes.

Intérêts majoritaires de la personne morale : Une personne détient des intérêts majoritaires si elle détient, seule ou avec des personnes qui ont des liens avec elle, plus de 50 p. 100 des actions avec droit de vote de la personne morale, permettant d'élire la majorité des administrateurs de la personne morale. Une personne a des liens avec une autre personne si, selon le cas : a) l'une est une personne morale dont l'autre est un administrateur ou un dirigeant; b) l'une est une personne morale que l'autre contrôle, directement ou indirectement; c) les deux sont parties à la même convention de vote fiduciaire afférente aux actions d'une personne morale.

> Auteur de la demande ou titulaire de permis qui est une personne morale : Si l'auteur de la demande ou le ou la titulaire de permis est une personne morale, les intérêts majoritaires sont détenus par une ou plusieurs personnes qui détiennent une majorité (51 p. 100 ou plus) des actions avec droit de vote de la personne morale, suffisante pour élire les administrateurs de ladite personne morale. Lorsque plusieurs actionnaires exercent ensemble le pouvoir d'élire les administrateurs de la personne morale et de diriger les activités de l'auteur de la demande ou du ou de la titulaire de permis, tous les actionnaires peuvent détenir des intérêts majoritaires dans l'auteur de la demande ou le ou la titulaire de permis.

Les personnes morales peuvent détenir des intérêts majoritaires dans l'auteur de la demande ou le ou la titulaire de permis. Lorsqu'une personne qui détient des intérêts majoritaires est elle-même une personne morale, l'ORMR évaluera si les administrateurs et les dirigeants de cette personne satisfont aux exigences en matière de délivrance de permis prévues par l'article 35 de la Loi.

Si l'auteur de la demande est un organisme sans but lucratif, la section relative aux personnes détenant des intérêts majoritaires peut être laissée vide. L'ORMR peut demander des renseignements sur vos administrateurs.

Auteur de la demande ou titulaire de permis autre qu'une personne morale : Une personne détient des intérêts majoritaires dans l'auteur de la demande ou le ou la titulaire de permis autre qu'une personne morale si ladite personne détient une participation dans l'auteur de la demande ou le ou la titulaire de permis et qu'elle a le droit et le pouvoir de diriger les activités, la gestion et la politique de l'auteur de la demande ou du ou de la titulaire de permis.

Comme lorsque l'auteur de la demande ou le ou la titulaire de permis est une personne morale, plusieurs personnes peuvent détenir des intérêts majoritaires dans l'auteur de la demande ou le ou la titulaire de permis autre qu'une personne morale.

Dans le cas d'une société de personnes, les intérêts majoritaires sont généralement détenus par tous les associés qui détiennent une participation dans l'auteur de la demande ou le ou la titulaire de permis. Si un ou plusieurs associés n'ont pas le droit ou la capacité de diriger les activités, la gestion ou la politique de l'auteur de la demande ou du ou de la titulaire de permis, ils ne détiennent pas d'intérêts majoritaires.

Dans le cas d'une entreprise individuelle (propriétaire unique), les intérêts majoritaires sont généralement détenus par le ou la propriétaire unique. Dans certains cas, par exemple lorsqu'un membre de la famille immédiate du ou de la propriétaire unique partage sa résidence et a la responsabilité et le pouvoir factuels de diriger la gestion et la politique de l'entité, cette personne détient également des intérêts majoritaires dans l'auteur de la demande ou le ou la titulaire de permis.

Personne morale : L'entreprise est constituée en personne morale.

Société de personnes : Deux ou plusieurs personnes, personnes morales, fiducies ou sociétés de personnes s'associent pour diriger une entreprise.

Personne-ressource principale : L'auteur de la demande doit désigner une personne-ressource principale aux fins d'inscription dans la Base de données sur les maisons de retraite de l'ORMR. Si la maison de retraite est titulaire d'un permis, la personne-ressource principale centralise les communications avec l'ORMR et reçoit la correspondance de l'ORMR comprenant par exemple les factures des droits, les rapports d'inspection et tous les avis et rapports exigés en vertu de la Loi de 2010 sur les maisons de retraite.

Auteur de la demande : Particulier(s) ou personne morale présentant une demande de permis d'exploitation d'une maison de retraite.

Compte rendu des antécédents personnels – Particulier : Les Comptes rendus des antécédents personnels font partie de la demande de permis et peuvent être téléchargés sur le site Web de l'ORMR. Vous pouvez également y accéder en cliquant sur le nom de ces comptes rendus dans le formulaire de demande. Utilisez le formulaire de compte rendu à titre de particulier pour les particuliers (propriétaire unique, dirigeants ou administrateurs ou toute personne détenant des intérêts majoritaires dans la personne morale ou société de personnes). Utilisez le formulaire de compte rendu à titre de personne morale pour les personnes morales ou si la personne concernée est une personne morale.

Il peut y avoir plusieurs Comptes rendus des antécédents personnels associés à une même demande. Consultez le Guide de présentation d'une demande pour obtenir des renseignements complémentaires concernant les exigences en matière de Comptes rendus des antécédents personnels.

Compte rendu des antécédents personnels – Personne morale : Les Comptes rendus des antécédents personnels font partie de la demande de permis et peuvent être téléchargés sur le site Web de l'ORMR. Vous pouvez également y accéder en cliquant sur le nom de ces comptes rendus dans le formulaire de demande. Utilisez le formulaire de compte rendu à titre de particulier pour les particuliers (propriétaire unique, dirigeants ou administrateurs ou toute personne détenant des intérêts majoritaires dans la personne morale ou société de personnes). Utilisez le formulaire de compte rendu à titre de personne morale pour les personnes morales ou si la personne concernée est une personne morale.

Il peut y avoir plusieurs Comptes rendus des antécédents personnels associés à une même demande. Consultez le Guide de présentation d'une demande pour obtenir des renseignements complémentaires concernant les exigences en matière de Comptes rendus des antécédents personnels.

Suites : Les suites sont des unités résidentielles habituellement disponibles pour occupation, qu'elles soient occupées ou non. Par exemple, des unités privées ou de type studio, ou des suites d'une ou deux chambres sont des unités résidentielles. Les suites incluent des parties ou des divisions d'une unité occupée par plusieurs résidents, telles que des hébergements semi-privés ou des chambres partagées. Les suites n'incluent pas les zones communes ou les espaces réservés aux membres du personnel.

Il existe différents types de logement, par exemple :
- Studio
- Logement comptant une chambre à coucher
- Logement comptant deux chambres à coucher
- Partie d'un logement à plusieurs lits
- Logement/espace dans un logement à salle commune

Logements subventionnés :

A. Tout ou partie des lieux régis par une des lois suivantes ou financés en vertu de cette loi :
   - Loi sur les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle
   - Loi sur les foyers de soins spéciaux
   - Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée
   - Loi sur le ministère des Services sociaux et communautaires
   - Loi sur les hôpitaux privés
   - Loi sur les hôpitaux publics
   - Loi de 2008 sur les services et soutiens favorisant l'inclusion sociale des personnes ayant une déficience intellectuelle

B. Les lieux où sont fournis des services d'hébergement d'urgence en vertu de la Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail

C. Les lieux, en tout ou en partie, où un programme de logement avec services de soutien ou un programme de traitement en établissement est fourni et financé en application d'une des lois suivantes :
   - Loi de 1994 sur les services de soins à domicile et les services communautaires
   - Loi sur le ministère de la Santé et des Soins de longue durée

D. Les lieux, en tout ou en partie, financés dans le cadre de l'Initiative de prévention de l'itinérance dans les collectivités du ministère des Affaires municipales et du Logement.

REMARQUE : Concernant le point d., les maisons de retraite qui reçoivent des subventions dans le cadre de l'Initiative de prévention de l'itinérance dans les collectivités recevront un formulaire d'autodéclaration annuelle en janvier afin de déclarer le nombre de logements subventionnés. Pour cette raison, la maison de retraite n'a pas besoin de remettre un Formulaire d'avis de changement, à moins que la maison de retraite n'ait pas reçu précédemment le formulaire d'autodéclaration et qu'il s'agisse d'une nouvelle entente.

Extincteurs automatiques : En vertu du Code de prévention des incendies de l'Ontario, toutes les maisons de retraite titulaires d'un permis doivent être équipées d'extincteurs automatiques d'ici au 1er janvier 2019. Si la maison de retraite dont vous faites l'acquisition n'est pas équipée d'extincteurs, nous encourageons vivement les auteurs d'une demande à se renseigner sur le coût de l'installation d'extincteurs avant de présenter une demande de permis.

Ordre[1] : Doit être soit l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario soit l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario.

Ordre[2, 5, 6, 7] : Est membre d'un Ordre, tel que défini dans la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées.

Ordre[3, 4] : Membre d'un Ordre, tel que défini dans la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées, ayant reçu une formation spécifique en soins aux personnes atteintes de démence et en soins aux personnes âgées.

Liens de dépendance : Situations dans lesquelles l'auteur de la demande et un prestataire de services en matière de soins ont un lien personnel ou professionnel préalable, étant par exemple conjoints, membres de la famille, amis, partenaires d'affaires, détenant des intérêts majoritaires, etc.

Présenter la demande :

Régulier : Le délai normal de traitement des demandes de permis est de six à huit semaines, mais il peut varier en fonction de l'exhaustivité de la demande et/ou de certains facteurs susceptibles de remettre en question
l'aptitude de l'auteur de la demande à satisfaire aux critères de délivrance de permis. Consultez le Barème des droits pour connaître les droits relatifs aux demandes de permis qui sont en vigueur actuellement.

Accéléré – 4 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. Consultez le Barème des droits pour connaître les droits relatifs au traitement accéléré de la demande de permis qui sont actuellement en vigueur.

Accéléré – 2 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. Consultez le Barème des droits pour connaître les droits relatifs au traitement accéléré de la demande de permis qui sont actuellement en vigueur.