ORMR Office de réglementation des maisons de retraite

GUIDE DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Demande de permis d'exploitation d'une maison de retraite





SOMMAIRE

À propos du processus de demande 1
Formulaire de demande 2
Droits relatifs aux demandes 3
Documents à l'appui 4
Évaluation de la demande et délivrance d'un permis 6
Glossaire 11

À PROPOS DU PRÉSENT GUIDE DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Si vous souhaitez savoir comment obtenir un permis d'exploitation d'une maison de retraite en Ontario, ou si vous êtes prêt à présenter une demande, le présent Guide de présentation d'une demande vous est destiné.

Élaboré par l'Office de réglementation des maisons de retraite (ORMR), le présent guide remplit plusieurs fonctions :

- Il explique comment présenter une demande de permis d'exploitation d'une maison de retraite en Ontario.
- Il fournit des renseignements concernant le processus de demande, les formulaires et les documents à l'appui demandés.
- Il inclut un glossaire des termes.
- Il donne accès à des ressources en lien avec le processus de demande.
- Il explique ce qui se passe une fois que vous avez présenté une demande, et une fois qu'un permis vous a été délivré.

Veuillez noter que les explications, les définitions et les instructions figurant dans le présent guide ne sont fournies qu'à titre indicatif, et doivent être consultées en association avec la Loi de 2010 sur les maisons de retraite (Loi) et le Règlement de l'Ontario 166/11 (Règlement).

Le présent Guide de présentation d'une demande peut faire l'objet de modifications à tout moment sans préavis.

Consultez la Loi et le Règlement pour prendre connaissance des normes applicables et des obligations conférées par un permis d'exploitation d'une maison de retraite en Ontario.

Les renseignements contenus dans le présent Guide de présentation d'une demande n'ont pas valeur d'avis juridique. Consultez votre conseiller ou conseillère juridique si vous avez des questions concernant le processus de demande ou l'interprétation de la Loi, ou si vous avez besoin d'un autre avis professionnel.

ACCÈS AUX RESSOURCES LIÉES AU PROCESSUS DE DEMANDE

Lorsque vous consultez le présent guide au format électronique, vous pouvez cliquer sur les noms des ressources en lien avec le processus de demande apparaissant en bleu, telles que les formulaires, le barème des droits ou la Base de données sur les maisons de retraite, afin d'y accéder directement en ligne.

Il vous suffit de cliquer sur le nom de la ressource pour accéder à cette ressource en ligne dans une nouvelle fenêtre.

À PROPOS DU PROCESSUS DE DEMANDE

- La *Loi de 2010 sur les maisons de retraite* (Loi) (consultable sur le site www.ontario.ca/fr/lois) établit les normes et les exigences applicables aux maisons de retraite en Ontario.
- La Loi crée l'Office de réglementation des maisons de retraite (ORMR), qui est indépendant du gouvernement.
- Le rôle de l'ORMR consiste à faire appliquer les dispositions législatives dans les maisons de retraite et à faire connaître ces dispositions.
- Depuis le 1er juillet 2012, les établissements qui correspondent à la définition de « maison de retraite » dans la Loi doivent disposer d'un permis d'exploitation délivré par l'ORMR pour exercer leurs activités.
- « Maison de retraite » signifie tout ou partie d'un ensemble d'habitation qui réunit les conditions suivantes :

    - il est occupé principalement par des personnes âgées de 65 ans ou plus
    - il est occupé ou destiné à être occupé par au moins le nombre prescrit de personnes qui ne sont pas liées à l'exploitant de la maison

    Règlement 166/11 par. 3 (1) Pour l'application de l'alinéa b) de la définition de « maison de retraite » au paragraphe 2 (1) de la Loi, tout ou partie d'un ensemble d'habitation qui constitue une maison de retraite doit être occupé ou destiné à être occupé par au moins six personnes qui ne sont pas liées à l'exploitant de la maison.

- Une fois que vous avez déterminé que votre établissement correspond à la définition d'une « maison de retraite » en vertu de la Loi, présentez une demande de permis d'exploitation en remplissant et en remettant à l'ORMR un formulaire de demande accompagné du règlement des droits relatifs à la demande et de tout document à l'appui demandé.
- La présentation d'une demande à l'ORMR déclenche le processus de demande.

POUR TOUTE QUESTION OU POUR OBTENIR DE L'AIDE

Si vous avez besoin d'aide au cours du processus de demande, communiquez avec l'ORMR en appelant gratuitement le 1 855 275-7472.

Vous pouvez trouver des renseignements utiles, ainsi que tous les formulaires et guides sur le site Web de l'ORMR à l'adresse www.rhra.ca/fr/.

PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PERMIS D'EXPLOITATION D'UNE MAISON DE RETRAITE

REMPLIR ET REMETTRE UN FORMULAIRE DE DEMANDE

Pour présenter une demande de permis d'exploitation d'une maison de retraite, vous devez procéder de la façon suivante :

- Remplissez le formulaire de demande approprié, soit le Formulaire de demande de permis d'exploitation d'une nouvelle maison de retraite, soit le Formulaire de demande de permis d'exploitation d'une maison de retraite acquise.
- Remettez le formulaire rempli, le règlement des droits relatifs à la demande et les documents à l'appui à l'ORMR, au moins huit semaines avant la date d'occupation prévue de la maison de retraite (ou la date de transfert en cas d'acquisition d'une maison de retraite existante).

Le délai de traitement normal d'une demande de permis est de huit semaines. Cependant, veuillez noter que si vous êtes un nouveau demandeur, le traitement de votre demande peut prendre plus de huit semaines.

Les demandes reçues dans un délai inférieur à huit semaines doivent faire l'objet d'un examen accéléré et donnent lieu à des droits de traitement accéléré, établis par le barème des droits de l'ORMR.

Le Formulaire de demande de permis d'exploitation d'une nouvelle maison de retraite doit être rempli par les particuliers ou les organismes souhaitant obtenir un permis d'exploitation pour une nouvelle maison de retraite :

- Si certains des documents à l'appui ne sont pas disponibles au moment de la remise de la demande, 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 complémentaires dans l'espace prévu à cet effet.

Sur le formulaire de demande, vous devez désigner une personne-ressource principale pour la maison de retraite :

- La correspondance de l'ORMR, incluant par exemple les avis et rapports exigés en vertu de la Loi, sera transmise par courrier à l'attention de la personne-ressource principale à la maison de retraite.

Tous les auteurs de la demande nommés sur le formulaire de demande doivent remplir et remettre des formulaires de Compte rendu des antécédents personnels, comme exigé pour les particuliers et/ou les personnes morales en fonction de la structure de propriété (propriétaire unique, personne morale ou société de personnes).

Si le formulaire et les documents à l'appui ne sont pas remis dans le délai requis, cela peut donner lieu à un retard dans le traitement de votre demande.

En cas de changement des renseignements fournis sur le formulaire de demande ou dans tout document à l'appui avant que l'ORMR ait procédé à l'évaluation de la demande, communiquez avec l'ORMR.

POUR TOUTE QUESTION OU POUR OBTENIR DE L'AIDE

Vous pouvez consulter et télécharger les formulaires de demande ainsi que d'autres renseignements, y compris des ressources didactiques, sur le site Web de l'ORMR à l'adresse www.rhra.ca/fr/.

Si vous avez besoin d'un exemplaire imprimé des formulaires, vous pouvez communiquer avec l'ORMR en composant le 1 855 275-7472, et les formulaires requis vous seront envoyés.

PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PERMIS D'EXPLOITATION D'UNE MAISON DE RETRAITE | SUITE

REMETTRE LE RÈGLEMENT DES DROITS RELATIFS À LA DEMANDE DE PERMIS

Vous devez remettre le règlement des droits relatifs à la demande de permis avec le formulaire de demande.

Comme établi par le Barème des droits, les droits relatifs à la demande correspondent aux caractéristiques suivantes :

- Ils sont en partie fonction du nombre total de logements locatifs dans la maison de retraite, y compris les logements inoccupés mais pas les logements subventionnés.
- Ils ne sont pas imposables.

Les demandes reçues moins de huit 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.

Les 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.

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.

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.
- 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.

Le règlement des droits relatifs à la demande ne confère pas à l'auteur de cette demande le droit d'obtenir un permis de l'ORMR.

PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PERMIS D'EXPLOITATION D'UNE MAISON DE RETRAITE | SUITE

REMETTRE LES DOCUMENTS À L'APPUI

Pour une demande de permis d'exploitation d'une nouvelle maison de retraite

1) Copie du plan de sécurité-incendie approuvé de la maison de retraite
2) Document confirmant que des extincteurs sont installés et opérationnels (c.-à-d. certificat de vérification du prestataire)
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
4) Permis municipal (s'il est exigé par la municipalité)
5) Rapport d'inspection sanitaire préalable à l'ouverture
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]
7) Procédure de la maison de retraite pour la présentation d'une plainte tel qu'exigé en vertu de l'article 73 de la Loi[1]
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]
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]
10) Lettre et/ou CV décrivant les expériences antérieures de l'auteur de la demande
11) Lettre décrivant les expériences antérieures de la société de gestion dans le secteur (le cas échéant)
12) Permis d'occuper
13) Confirmation de zonage : document confirmant que la maison de retraite est située dans une zone permettant l'exploitation d'une maison de retraite
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
15) Compte(s) rendu(s) des antécédents personnels requis (à titre de particulier et/ou de personne morale)

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

[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.

PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PERMIS D'EXPLOITATION D'UNE MAISON DE RETRAITE | SUITE

REMETTRE LES DOCUMENTS À L'APPUI

Pour une demande de permis d'exploitation d'une maison de retraite acquise

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
2) Dernier certificat d'inspection des extincteurs
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
4) Permis municipal (le cas échéant)
5) Trois derniers rapports d'inspection sanitaire
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]
7) Procédure de la maison de retraite pour la présentation d'une plainte tel qu'exigé en vertu de l'article 73 de la Loi[1]
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]
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
10) Lettre et/ou CV décrivant les expériences antérieures de l'auteur de la demande
11) Lettre décrivant les expériences antérieures de la société de gestion dans le secteur (le cas échéant)
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
13) Compte(s) rendu(s) des antécédents personnels requis (à titre de particulier et/ou de personne morale)
14) Profil de la personne morale (si l'auteur de la demande est une personne morale)

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

[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.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE PERMIS

Une fois votre demande présentée, l'ORMR examinera les renseignements fournis.

L'ORMR examine chaque demande en se fondant sur des critères établis par la Loi en lien avec certaines aptitudes de l'auteur de la demande :

- Expérience et conduite antérieures
- Aptitude à fournir des services en matière de soins
- Compétence voulue pour exploiter la maison de retraite de façon responsable conformément à la Loi

L'ORMR peut demander des renseignements supplémentaires afin d'évaluer votre aptitude à vous conformer à la Loi.

L'ORMR a recours à une approche fondée sur le risque pour examiner les demandes.

- Cette approche reconnaît que les maisons de retraite qui demandent un permis peuvent présenter différents niveaux de préparation pour se conformer à la Loi.
- Le processus peut être plus rapide pour les maisons de retraite dont le niveau de risque est jugé bas par l'ORMR.

DÉLIVRANCE D'UN PERMIS

Après avoir examiné une demande, la registrateure ou le registrateur de l'ORMR peut prendre l'une des mesures suivantes :

1) délivrance d'un permis
2) délivrance d'un permis assujetti à des conditions
3) refus de délivrer un permis

Si la registrateure ou le registrateur refuse de délivrer un permis, ou délivre un permis assujetti à des conditions, vous en serez d'abord avisé. L'avis indiquera la décision envisagée par la registrateure ou le registrateur et les motifs de cette décision.

- Vous aurez ensuite la possibilité de présenter des observations écrites à la registrateure ou au registrateur concernant la décision envisagée. La registrateure ou le registrateur examinera vos observations avant de prendre une décision définitive.

Si la décision refuse la délivrance du permis ou l'assujettit à une condition, vous recevrez un avis de cette décision définitive.

- Vous pouvez interjeter appel de la décision définitive devant le Tribunal d'appel en matière de permis (TAMP).
- Pour en savoir plus sur le TAMP, veuillez consulter le site Web : https://tribunalsontario.ca/tamp/.

APRÈS LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS

RENSEIGNEMENTS UTILES À LA SUITE DE LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS

Une fois que vous avez obtenu un permis, vous devez l'afficher dans un endroit bien en vue permettant aux inspecteurs de l'ORMR, aux résidents et à toute autre personne de le consulter facilement.

Les permis d'exploitation de maison de retraite sont NON transférables.

En cas de vente d'une maison de retraite, ou s'il y a un changement dans les intérêts majoritaires, le permis d'exploitation expire et il faut présenter une nouvelle demande de permis.

L'ORMR ne renouvelle pas les permis d'exploitation.

- Sous réserve que le titulaire paye les droits applicables et veille au maintien de la conformité à la Loi, un permis d'exploitation est valable jusqu'à ce que la registrateure ou le registrateur le révoque, que le titulaire du permis le remette, ou qu'un événement comme une vente provoque son expiration.

BASE DE DONNÉES SUR LES MAISONS DE RETRAITE

La Loi exige que l'ORMR dispose d'une Base de données sur les maisons de retraite accessible à tous, contenant des renseignements sur les auteurs d'une demande et les titulaires de permis.

Les renseignements figurant dans la Base de données sur les maisons de retraite doivent être tenus à jour et comprennent les éléments suivants :

- Nom et adresse de chaque maison de retraite
- Noms et coordonnées de la personne-ressource principale et des membres du personnel administratif/de gestion de chaque maison de retraite
- Services en matière 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

CHANGEMENT DANS LES RENSEIGNEMENTS OU LES INTÉRÊTS MAJORITAIRES

Vous devez signaler par écrit à l'ORMR tout changement important dans les renseignements fournis sur le formulaire de demande et/ou figurant dans les documents à l'appui.

En outre, vous devez signaler à l'ORMR tout changement dans les renseignements figurant dans la Base de données sur les maisons de retraite en remplissant et en remettant un Formulaire d'avis de changement disponible sur le site Web www.rhra.ca/fr/ dans la section des ressources à destination des exploitants.

Veuillez noter qu'un permis d'exploitation de maison de retraite expire en cas de changements dans les intérêts majoritaires. Si vous vous trouvez dans cette situation, veuillez communiquer avec l'ORMR pour obtenir de l'aide.

APRÈS LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS | SUITE

INSPECTIONS DE L'ORMR

Lorsque vous obtenez un permis, ou que vous devenez un titulaire de permis en vertu de la Loi, vous devez vous soumettre aux inspections de l'ORMR.

Une inspection peut être effectuée pour différentes raisons.

- Par exemple, elle peut avoir lieu pour faire suite à un rapport de préjudice ou de risque de préjudice envers un résident, ou pour surveiller la conformité à la Loi.
- Des inspections ciblées ou aléatoires peuvent également être menées sans préavis.

La fréquence et la durée des inspections routinières dépendent du niveau de risque évalué par l'ORMR pour la maison de retraite.

Une inspection est effectuée au moins une fois tous les trois ans dans toutes les maisons de retraite.

RESSOURCES D'AIDE À LA CONFORMITÉ

L'ORMR a créé des outils pour vous aider à comprendre la Loi et les normes applicables à votre maison de retraite.

Consultez la section des ressources à destination des exploitants sur le site Web www.rhra.ca/fr/ afin d'accéder à ces ressources :

- Guide en langage simple sur la Loi
- Fiches d'information didactiques
- Listes de contrôle d'aide à la conformité
- Modules en ligne d'aide à la conformité

DROITS ANNUELS

- La Loi autorise l'ORMR à fixer des droits et à en exiger le paiement. L'ORMR ne reçoit pas de financement de la part du gouvernement et dépend des droits versés pour financer ses activités.
- Pour connaître les droits relatifs aux demandes et les droits annuels en vigueur actuellement, veuillez consulter le Barème des droits dans la section des ressources à destination des exploitants sur le site Web www.rhra.ca/fr.
- Tous les titulaires de permis sont tenus de verser des droits annuels à l'ORMR.
- Ces droits sont destinés à couvrir les frais d'administration de la Loi, notamment les activités de l'ORMR liées à la sensibilisation du public, à la conformité et à l'application de la Loi.
- Les taux pour les droits annuels sont également indiqués dans le Barème des droits.
- Les droits annuels dépendent du nombre de logements (ou chambres) dans une maison de retraite, y compris les logements inoccupés.
- Il incombe à l'auteur de la demande de signaler à l'ORMR tout changement du nombre de logements survenant au cours du processus de demande.

APRÈS LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS | SUITE

AUTRES FRAIS

L'ORMR peut également facturer des droits aux titulaires de permis au titre des frais afférents à certaines activités et certains services en vertu de la Loi, par exemple :

- Pénalités de retard
- Inspections

GLOSSAIRE

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 en vigueur actuellement.

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

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 en matière 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 par courriel à l'adresse licensing@rhra.ca ou en remplissant un Formulaire d'avis de changement.

Compte rendu des antécédents personnels : 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 présent guide de présentation d'une 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.

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.

GLOSSAIRE | SUITE

Intérêts majoritaires de la 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.

GLOSSAIRE | SUITE

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.

Logement subventionné :

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.

Normal : Le délai normal de traitement des demandes de permis est de 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.

GLOSSAIRE | SUITE

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*.

Soins directs : Situations dans lesquelles des employés, des employés sous contrat ou des membres du personnel de la maison de retraite (y compris des membres du personnel d'une agence de placement de l'exploitant) fournissent des services à des résidents.

Soins indirects : Situations dans lesquelles l'exploitant de la maison de retraite prend des dispositions afin d'assurer la fourniture de services en matière de soins aux résidents par un prestataire externe.

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 occupées 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.

Unité résidentielle : Les suites sont des unités résidentielles, par exemple des unités privées ou de type studio, ou des suites d'une ou deux chambres. Les suites comprennent des parties ou des divisions d'une unité qui sont occupées séparément par plusieurs résidents, par exemple des hébergements semi-privés ou des chambres partagées.

Remarque : les logements n'incluent pas les lieux suivants :

- tout ou partie des lieux régis par une des lois suivantes ou financés en vertu de cette loi : Loi sur les foyers de soins spéciaux, Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée, 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 [alinéa 2 (1) d)]
- les lieux où sont fournis des services d'hébergement d'urgence en vertu de la Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail [alinéa 2 (1) e)]
- 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 de 2006 sur l'intégration du système de santé local, Loi sur le ministère de la Santé et des Soins de longue durée [Règl. De l'Ont. 166/11, article 3]