

LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE YORK

PROJET DE LOI N° 74

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N°. 2014-71

Règlement administratif portant sur l'octroi de licences pour les maisons de chambres

ATTENDU QUE l'article 11 de la *Loi sur les municipalités de 2001*, L.O. 2001, c. 25, telle que modifiée, (la « *Loi sur les municipalités* ») prévoit qu'une municipalité de niveau supérieur peut adopter des règlements administratifs concernant des questions telles que la santé, la sécurité et le bien-être des personnes, ainsi que la protection des personnes et des biens, y compris la protection des consommateurs ;

ET ATTENDU que l'article 11 de la *Loi sur les municipalités* prévoit en outre qu'une municipalité de niveau supérieur peut adopter des règlements administratifs relatifs à l'octroi de licences commerciales ;

ET ATTENDU QUE l'article 151 de la *Loi sur les municipalités* prévoit que, sans limiter les articles 9, 10 et 11 de la *Loi sur les municipalités*, une municipalité peut prévoir un système de licences à l'égard d'une entreprise et peut délivrer des licences, réglementer ou régir les biens réels et personnels utilisés pour l'entreprise et les personnes qui l'exploitent ou s'y livrent ;

ET ATTENDU que l'article 436 de la *Loi sur les municipalités* prévoit qu'une municipalité a le pouvoir d'adopter des règlements administratifs prévoyant que la municipalité peut pénétrer sur un terrain à tout moment raisonnable dans le but d'effectuer une inspection pour déterminer si un règlement administratif de la municipalité est respecté ou non ;

ET ATTENDU QUE l'article 444 de la *Loi sur les municipalités* prévoit que la municipalité peut ordonner la cessation d'une activité qui contrevient à un règlement administratif de la municipalité ;

ET ATTENDU QUE le conseil de la municipalité régionale de York considère qu'il est souhaitable et nécessaire de délivrer des licences, de réglementer et de régir les maisons de chambres ;

Par conséquent, le conseil de la municipalité régionale de York adopte les dispositions suivantes :

1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent règlement administratif :

- a) le terme « **appellant** » désigne le demandeur ou le titulaire d'une licence qui a demandé à faire appel d'une décision du directeur municipal conformément à l'article 8.7 d) ;
- b) « **droit applicable** » : toute loi fédérale, provinciale, municipale ou locale, tout statut, toute réglementation et tout règlement administratif concernant ou régissant les questions abordées dans le présent règlement administratif ;

- c) « **demandeur** » : la personne qui présente une demande de licence ou de renouvellement de licence en vertu du présent règlement administratif ;
- d) « **autorité compétente** » : le ministère, l'organisation, le bureau ou l'individu chargé de veiller au respect de la législation applicable, notamment le chef du service des bâtiments, le chef des pompiers, le greffier local et le médecin hygiéniste ;
- e) l'expression « **Chef du service des bâtiments** » désigne la personne qui occupe le poste de Chef du service des bâtiments ou un poste équivalent, ainsi que son délégué, au sein de la municipalité locale dans laquelle se trouve la maison de chambres, et qui est un responsable des bâtiments au sens de la *loi de 1992 sur le code du bâtiment*, L.O. 1992, c. 23, tel que modifié ;
- f) le terme « **commissaire** » désigne le commissaire des services communautaires et de santé de la municipalité régionale de York, ou son délégué ;
- g) « **Conseil** » désigne le conseil de la municipalité régionale de York ;
- h) « **Agent** » désigne toute personne nommée par le conseil de la municipalité régionale de York à titre d'agent d'application des règlements administratifs municipaux ;
- i) le terme « **Chef des pompiers** » désigne la personne occupant le poste de chef des pompiers ou un poste équivalent, ainsi que son délégué, dans la municipalité locale où se trouve la maison de chambres, qui est un chef des pompiers au sens de la *loi de 1997 sur la protection et la prévention des incendies (Fire Protection and Prevention Act, 1997)*, L.O. 1997, c. 4, tel que modifié ;
- j) « **Directeur municipal** » désigne le directeur général des services sociaux de la municipalité régionale de York, ou son délégué ;
- k) le terme « **licence** » désigne une licence délivrée en vertu du présent règlement administratif et comprend, sauf indication contraire du contexte, une licence provisoire ;
- l) le terme « **titulaire de licence** » désigne toute personne titulaire d'une licence d'exploitation d'une maison de chambres en vertu du présent règlement administratif ;
- m) le « **Comité des licences** » est le tribunal composé du commissaire des services communautaires et de santé, du médecin hygiéniste et de l'avocat régional ;
- n) on entend par « **greffier local** » la personne qui occupe le poste de greffier et son délégué de la municipalité locale dans laquelle la maison de chambres est située ;
- o) « **municipalité locale** » : toute municipalité de niveau inférieur telle que définie dans la *Loi sur les municipalités* qui fait partie de la municipalité régionale de York ;
- p) « **maison de chambres** » : toute maison ou tout autre bâtiment ou partie de celui-ci dans lequel quatre (4) personnes ou plus sont hébergées en location, à l'exclusion d'un hôtel, d'un hôpital, d'une maison de santé de longue durée, d'un foyer pour jeunes ou d'une institution, s'il est autorisé, approuvé ou supervisé en vertu d'une loi autre que la *Loi sur les municipalités*;
- q) le terme « **Médecin hygiéniste** » désigne la personne qui occupe le poste de médecin

hygiéniste de la municipalité régionale de York, ou son délégué ;

- r) « **Code du bâtiment de l'Ontario** » désigne le règlement 403/97, tel que modifié, (Code du bâtiment), pris en application de la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*, L.O. 1992, c. 23, tel que modifié ;
- s) « **Code de prévention des incendies de l'Ontario** » : le règlement 388/97, tel que modifié, (Code de prévention des incendies), pris en application de la *loi de 1997 sur la protection et la prévention des incendies*, L.O. 1997, c. 4, tel que modifié ;
- t) « **licence provisoire** » : une licence provisoire délivrée en vertu du présent règlement administratif ;
- u) « **Région** » désigne la municipalité régionale de York ;
- v) « **Greffier régional** » : le greffier régional de la municipalité régionale de York, ou son délégué ;
- w) « **Avocat régional** » désigne l'avocat régional de la municipalité régionale de York, ou son délégué ; et
- x) « **Loi sur l'exercice des compétences légales** » : la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, R.S.O. 1990, c. S.22, tel que modifié.

2. INTERPRÉTATION

- 2.1 Les annexes « A » et « B » font partie du présent règlement administratif.
- 2.2 Lorsque le délai pour accomplir un acte ou engager une procédure expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou de fête légale, l'acte ou la procédure peut être accompli le jour ouvrable suivant.
- 2.1 Si une clause, un paragraphe, une section ou un article ou une partie de ceux-ci du présent règlement administratif sont déclarés par un tribunal comme étant mauvais, illégaux ou invalides, ladite clause, ledit paragraphe, ladite section ou ledit article ou ladite partie de ceux-ci sont réputés séparables et toutes les parties du présent règlement administratif sont déclarées comme étant séparées et indépendantes et prises comme telles.
- 2.2 Toute référence à une clause, à un paragraphe, à une section ou à un article renvoie à la clause, au paragraphe, à la section ou à l'article applicable du présent règlement administratif, sauf indication contraire.
- 2.3 Lorsqu'une personne est autorisée à prendre des mesures en vertu du présent règlement administratif, ces mesures peuvent être prises par son représentant autorisé.

3. DÉLÉGATION DE POUVOIRS AU COMITÉ DES LICENCES

- 3.1 Les pouvoirs et l'autorité de mener des auditions relatives à un appel en vertu du présent règlement administratif sont par le présent délégués au Comité des licences.

4. POUVOIRS DU DIRECTEUR MUNICIPAL

- 4.1 Le directeur municipal est autorisé à administrer les dispositions du présent règlement administratif au nom de la Région, y compris à les faire appliquer, avec les agents nécessaires.

5. POUVOIRS D'INSPECTION

- 5.1 Le directeur municipal ou l'agent est autorisé à pénétrer, à tout moment raisonnable, dans les locaux pour lesquels une licence a été délivrée afin de procéder à une inspection visant à déterminer si les éléments suivants sont respectés ou non :
- a) le présent règlement administratif ;
 - b) une instruction ou un arrêté pris en vertu du présent règlement administratif ;
 - c) une condition d'une licence délivrée en vertu du présent règlement administratif ; ou
 - d) un arrêté pris en vertu de l'article 431 de la *loi sur les municipalités*.
- 5.2 Aux fins d'une inspection, le directeur municipal ou l'agent peut :
- a) exiger la production, aux fins d'inspection, de documents ou d'éléments utiles à l'inspection ;
 - b) inspecter et retirer des documents ou des éléments pertinents pour l'inspection afin d'en faire des copies ou des extraits ;
 - c) exiger de toute personne des informations sur une question liée à l'inspection ; et
 - d) seul ou avec l'aide d'une personne possédant des connaissances spéciales ou spécialisées, procéder à des examens ou prendre des essais, des échantillons ou des photographies nécessaires aux fins de l'inspection.
- 5.3 Il est interdit d'entraver, de gêner ou d'interférer de quelque manière que ce soit avec les inspections effectuées en vertu du présent règlement administratif.

6. LICENCE REQUISE

- 6.1 Nul ne peut exploiter une maison de chambres s'il n'est pas titulaire d'une licence délivrée en vertu du présent règlement.
- 6.2 Lorsqu'une licence est délivrée sous réserve d'une condition, nul ne peut exploiter une maison de chambres si ce n'est en conformité avec ladite condition.
- 6.3 Il est interdit d'exploiter une maison de chambres en violation du présent règlement administratif ou de toute loi applicable.

7. DEMANDES D'OCTROI DE LICENCE

Demandes de licence :

7.1 Les deux (2) types de demandes de licence suivants peuvent être introduits :

- a) une licence originale, et
- b) le renouvellement d'une licence.

7.2 Dans le cas d'une demande de licence originale :

- a) la demande est remplie sur les formulaires fournis par le directeur municipal et comprend les informations suivantes :
 - i) le nom proposé et l'adresse municipale de la maison de chambres ;
 - ii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du demandeur et du gérant, si le demandeur ne réside pas dans les locaux ou n'est pas activement responsable ;
 - iii) si la maison de chambres est exploitée par une société, le nom et l'adresse de ses actionnaires, de ses dirigeants et de ses administrateurs ;
 - iv) lorsque la maison de chambres est exploitée par une société en nom collectif ou une entreprise individuelle, les noms et adresses de ses associés ou de son propriétaire, respectivement ;
 - v) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire enregistré de la propriété sur laquelle la maison de chambres est située ;
 - vi) le nombre proposé de résidents à héberger et le nombre de chambres à coucher disponibles pour les résidents ;
 - vii) les noms des membres du personnel ; et
 - viii) une déclaration du demandeur confirmant l'exactitude de la demande et l'authenticité de tout document fourni avec la demande.
- b) la demande est accompagnée des documents suivants :
 - i) la preuve que la maison de chambres dispose d'une assurance responsabilité civile générale d'au moins 5 000 000 \$ par événement sur le formulaire standard d'attestation d'assurance de la région ou sur un autre formulaire d'attestation d'assurance acceptable par le gestionnaire des assurances et des risques de la région ;
 - ii) s'il s'agit d'une société, ses documents de constitution et sa déclaration annuelle en vertu de la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*, L.R.O. 1990, c. C. 39, et les documents d'enregistrement du nom commercial, le cas échéant ;
 - iii) s'il s'agit d'une société en nom collectif ou d'une entreprise individuelle, ses

documents d'enregistrement ;

- iv) Les certificats de la police canadienne pour l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pour tous les membres du personnel qui seront en contact direct avec les résidents ; et
 - v) un plan d'étage des locaux, y compris les dimensions et l'utilisation proposée pour chaque pièce.
- c) le demandeur doit payer, par chèque certifié ou mandat, la taxe prescrite non remboursable prévue à l'annexe A du présent règlement administratif.

7.3 En ce qui concerne la demande de renouvellement d'une licence :

- a) la demande comprend les informations visées au paragraphe a) de l'article 7.2.
- b) la demande doit être remplie sur les formulaires fournis par le directeur municipal et doit être accompagnée de la documentation visée à la clause i) du paragraphe b) de l'article 7.2, et si l'un des documents visés aux clauses ii) à v) incluses du paragraphe b) de l'article 7.2 a changé, fournir ladite documentation mise à jour, sauf que, même si le personnel ayant un contact direct avec les résidents n'a pas changé, le demandeur doit obtenir de la part de la police canadienne une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables après chaque période de trois (3) ans d'emploi de ladite personne auprès du demandeur.
- c) le demandeur doit payer, par chèque certifié ou mandat, la taxe prescrite non remboursable prévue à l'annexe A du présent règlement administratif.
- d) la demande doit être présentée au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration de la licence.

7.4 Dès réception d'une demande visée au point 7.2 ou au point 7.3, le directeur municipal procède ou fait procéder à toutes les inspections nécessaires pour déterminer si l'octroi de la licence demandée est conforme à la législation en vigueur. À cet égard, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, le directeur municipal demande avec chaque demande, et aux moments qu'il peut exiger de temps à autre :

- a) une lettre du chef du service des bâtiments indiquant que, selon lui, les locaux sont conformes aux dispositions applicables du code du bâtiment de l'Ontario et que tout système d'égout autonome pourra accueillir le nombre de résidents indiqué dans la demande de licence ;
- b) une lettre du chef des pompiers indiquant que, après enquête, il n'y a pas d'ordre de travaux en suspens ou de déficiences contre les locaux en ce qui concerne les dispositions du code de prévention des incendies de l'Ontario ;
- c) une lettre du greffier local indiquant que, selon lui, les locaux sont zonés de manière à permettre l'exploitation de la maison de chambres et que cette exploitation n'enfreint aucun règlement administratif de la municipalité locale ; et
- d) une lettre du médecin hygiéniste indiquant qu'à la suite d'une inspection de la

maison de chambres, il estime qu'il n'y a aucune raison, du point de vue de la santé publique, de ne pas délivrer une licence au demandeur.

Octroi de la licence:

- 7.5 Le directeur municipal délivre une licence lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies :
- a) le demandeur a satisfait aux exigences énoncées à l'article 7.2 ou à l'article 7.3, selon le cas ;
 - b) les approbations des autorités compétentes visées à l'article 7.4 ont été obtenues ;
 - c) les inspections n'indiquent pas de non-respect de la législation applicable ; et
 - d) le directeur municipal détermine qu'il n'y a pas de motifs, tels que décrits aux articles 8.2, 8.3 et 8.4, pour que la région refuse de délivrer une licence.

Licence provisoire:

- 7.6 Nonobstant l'article 18.1, lorsque le demandeur a besoin d'un délai supplémentaire pour satisfaire aux conditions exigées par une autorité compétente comme condition d'octroi de son approbation, le directeur municipal peut délivrer une licence provisoire à condition que l'autorité compétente consente par écrit à l'octroi d'une licence provisoire sous réserve que ces conditions soient remplies par le demandeur avant l'octroi d'une licence.
- 7.7 Lorsqu'une licence provisoire est délivrée en vertu de l'article 7.6, elle comporte les éléments suivants :
- a) la durée de validité ;
 - b) les dispositions de toute loi applicable auxquelles la maison de chambres contrevient ; et
 - c) une déclaration selon laquelle le demandeur est tenu de mettre la maison de chambres en conformité avec la législation applicable dans le délai prévu dans la clause a).
- 7.8 Lorsqu'une licence provisoire est délivrée, le directeur municipal fait procéder à une inspection de la maison de chambres par une autorité compétente afin de s'assurer qu'elle est conforme au présent règlement administratif et, si elle a été mise en conformité, le directeur général peut délivrer une licence.

8. LE REFUS DE DÉLIVRER, DE RENOUVELER, DE RÉVOQUER OU DE SUSPENDRE UNE LICENCE

- 8.1 Les pouvoirs et l'autorité de refuser de délivrer ou de renouveler une licence, d'annuler, de révoquer ou de suspendre une licence, ou d'imposer des conditions à une licence, sont délégués par le présent au directeur municipal.
- 8.2 Le directeur municipal peut déterminer qu'il existe des raisons pour la région de refuser de délivrer ou de renouveler une licence, d'annuler, de révoquer ou de suspendre une licence, ou d'imposer des conditions à une licence, dans les cas suivants :
- a) la conduite passée du demandeur ou de l'un de ses employés ou, si le demandeur est une société, de ses dirigeants, administrateurs ou employés, ou, si le demandeur est une société en nom collectif ou une entreprise individuelle, de ses associés ou propriétaires, respectivement ou employés, permet raisonnablement de penser que le demandeur n'exploitera pas la maison de chambres conformément à la législation applicable, à une gestion appropriée ou avec honnêteté et intégrité ;
 - b) le directeur municipal a reçu des plaintes en suspens concernant la maison de chambres ou des objections à la demande, qu'il ne considère pas comme frivoles ou vexatoires ;
ou
 - c) lorsque l'intérêt public l'exige.
- 8.3 Lorsqu'il examine la question de la bonne gestion au titre de l'article 8.2, le directeur municipal tient compte des éléments suivants :
- a) le maintien de la maison de chambres dans un état de sécurité, de propreté et de salubrité ;
 - b) tout comportement de la part du demandeur qui mettrait en danger la santé et la sécurité des résidents ou des membres du public ; et
 - c) les pratiques et les meilleurs efforts du demandeur pour prévenir les activités criminelles liées aux drogues illégales, aux stupéfiants ou à la prostitution, ou toute autre activité criminelle des résidents ou des visiteurs dans les locaux.
- 8.4 Lorsqu'il examine la question de l'honnêteté et de l'intégrité au titre de l'article 8.2, le directeur municipal tient compte, entre autres, des éléments suivants :
- a) les condamnations, ordonnances, arrêts ou jugements rendus par toute autorité compétente à l'encontre du demandeur en rapport avec l'exploitation de la maison de chambres ; et
 - b) toute information fausse ou trompeuse fournie par le demandeur dans la demande.
- 8.5 Lorsque le directeur municipal est d'avis que :
- a) une demande de licence ou de renouvellement de licence doit être refusée,

- b) il n'y a pas lieu de procéder à un rétablissement,
 - c) une licence devrait être révoquée,
 - d) une licence doit être suspendue, ou
 - e) qu'une condition de la licence doit être imposée, le directeur municipal prend cette décision.
- 8.6 Une fois la décision prise par le directeur municipal, une notification écrite de ladite décision est adressée au demandeur ou au titulaire de la licence, l'informant de la décision du directeur général concernant la demande ou la licence.
- 8.7 L'avis écrit à donner en vertu de l'article 8.6 doit :
- a) exposer les motifs de la décision ;
 - b) donner des précisions raisonnables sur les motifs ;
 - c) être signé par le directeur municipal ; et
 - d) indiquer que le demandeur ou le titulaire de licence a le droit d'être entendu par le Comité des licences si le demandeur ou le titulaire de licence remet au greffier régional, dans les quatorze (14) jours suivant la remise de l'avis prévu à l'article 8.6, un avis écrit du titulaire du licence demandant une audition.
- 8.8 Si aucun appel n'est introduit dans le délai imparti, la décision du directeur municipal est définitive.
- 8.9 Lorsqu'un appel est enregistré dans le délai imparti, le greffier régional informe par écrit l'appelant qu'une audience devant le comité des licences sera programmée afin de réexaminer la décision du directeur municipal faisant l'objet de l'appel. l'avis en question inclut :
- a) l'heure, la date et le lieu de l'audience, qui doit avoir lieu au moins quatorze (14) jours après la date d'enregistrement de l'appel par l'appelant;
 - b) que l'audience sera publique, sauf décision contraire du comité des licences en vertu de l'article 10.5 ; et
 - c) que, si l'appelant ne se présente pas à l'audience, le comité des licences peut procéder en l'absence de l'appelant que ce dernier n'a pas le droit d'être convoqué à nouveau à l'audience.

9. RÉVOCATION OU SUSPENSION DE LA LICENCE

- 9.1 Lorsque le directeur municipal estime que le titulaire de la licence a enfreint une disposition du présent règlement administratif, il peut adresser au titulaire de la licence une notification écrite exposant l'infraction commise par ledit titulaire. La notification exige du titulaire de la licence qu'il prenne des mesures correctives pour remédier à l'infraction dans un délai de vingt (20) jours ou dans un délai plus court, à la seule discrétion du directeur municipal, ou, si l'infraction ne peut être corrigée dans ce délai, qu'il prenne des mesures diligentes dans ce délai, de l'avis du directeur municipal, pour remédier à l'infraction. L'avis peut, mais ne doit pas nécessairement, préciser les mesures correctives que la région exige du titulaire de la licence pour remédier à l'infraction.

10. AUDIENCE

- 10.1 Le comité des licences tient l'audience à l'heure, à la date et au lieu indiqués dans l'avis adressé par le greffier régional à l'appelant.
- 10.2 L'appelant peut être représenté à l'audience par un avocat et l'appelant ou son avocat a le droit de présenter des preuves, des arguments à l'appui de son appel et de contre-interroger les témoins qui lui sont défavorables.
- 10.3 La région est représentée à l'audience par le directeur municipal, qui est habilité à produire des preuves et à présenter des arguments en réponse aux preuves et aux arguments de l'appelant.
- 10.4 Lors de l'audience, il incombe à l'appelant de démontrer pourquoi,
- a) la licence doit être délivrée, ou
 - b) la licence ne doit pas être suspendue ou révoquée, ou
 - c) il n'y a pas lieu d'imposer des conditions à la licence.
- 10.5 Toutes les audiences sont publiques, sauf si l'appelant demande que l'audience se tienne à huis clos. Le comité des licences peut approuver cette demande à la majorité simple, conformément à la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.
- 10.6 Lorsque le demandeur ou le titulaire d'une licence qui a reçu une notification écrite de l'audience ne se présente pas à l'heure et au lieu fixés, le comité des licences peut procéder à l'audience en l'absence du demandeur ou du titulaire d'une licence et le demandeur ou le titulaire d'une licence n'a pas le droit d'être notifié à nouveau de la procédure.
- 10.7 Lorsque la question soumise au comité des licences concerne des motifs de refus d'octroi d'une licence, le comité des licences tient compte, dans sa décision de délivrer ou non une licence, de tout antécédent d'infraction ou de condamnation du demandeur en vertu de la législation applicable, ainsi que de tout antécédent et de toute décision concernant des plaintes déposées à l'encontre du demandeur par :
- a) une autorité compétente ;

- b) les résidents de la maison de chambres ou d'autres logements résidentiels appartenant au demandeur ;
- c) les personnes résidant à proximité de la maison de chambres ; et
- d) toute autre personne ayant connaissance de la manière dont le demandeur a exploité ou permis d'exploiter des maisons de chambres.

Il est entendu que le comité des licences peut prendre en considération les antécédents susmentionnés en matière d'infractions, de condamnations ou de plaintes, ainsi que les facteurs énoncés aux articles 8.3 et 8.4, pour décider de révoquer ou de suspendre une licence.

- 10.8 À l'issue de l'audience, le comité des licences peut rendre sa décision oralement ou la mettre en délibéré, mais dans tous les cas, il communique sa décision écrite et motivée, dans les quatorze (14) jours suivant l'audience, au demandeur ou au titulaire de la licence et au directeur municipal.

11. LA DÉCISION DU COMITÉ DES LICENCES EST DÉFINITIVE

- 11.1 En prenant sa décision, le comité des licences peut confirmer ou modifier la décision du directeur municipal, ou prendre toute décision que le directeur municipal était en droit de prendre en première instance. La décision du comité des licences prise en vertu du présent règlement administratif est définitive.

12. LA RESTITUTION DE LA LICENCE APRÈS SON RÉVOCATION OU SA SUSPENSION

- 12.1 Lorsqu'une licence a été révoquée, jugée non renouvelable, annulée ou suspendue, le titulaire de la licence doit la renvoyer au directeur municipal dans un délai de 24 heures (24) heures à compter de la notification écrite de la décision du directeur municipal ou, en cas d'appel, de la décision du comité des licences. Le directeur municipal ou l'agent peut pénétrer dans les locaux du titulaire de la licence afin de recevoir, de prendre ou de retirer ladite licence.
- 12.2 Lorsqu'une personne a vu son permis révoqué ou suspendu en vertu du présent règlement administratif, elle ne doit pas refuser de remettre son permis ou empêcher de quelque façon que ce soit le directeur municipal ou l'agent d'obtenir le permis conformément à l'article 12.1.

13. OCTROI DE LA LICENCE

- 13.1 Si les dispositions du présent règlement administratif sont respectées et que l'octroi de la licence a été approuvé, le directeur municipal peut délivrer la licence et l'envoyer par courrier ordinaire au demandeur à l'adresse indiquée dans la demande.
- 13.2 Toute personne obtenant une licence en vertu du présent règlement administratif doit veiller à ce que la licence soit affichée à un endroit bien visible de la maison de chambres, de manière à être visible par le public.

- 13.3 Nul ne peut se prévaloir d'un droit acquis au maintien d'une licence et, en cas d'octroi, de suspension ou de révocation de ladite licence, la valeur de la licence devient la propriété de la région.

14. DURÉE DE LA LICENCE

- 14.1 Une licence délivrée en vertu du présent règlement administratif, à l'exception d'une licence provisoire, est valable deux (2) ans à compter de sa date d'octroi.
- 14.2 La licence provisoire est valable pour une période n'excédant pas quatre (4) mois à compter de sa date d'octroi. Un demandeur peut se voir délivrer des licences provisoires consécutives pour autant que la durée totale de ces licences provisoires ne soit pas supérieure à douze (12) mois.

15. TRANSFERTS

- 15.1 Aucune licence ne peut être transférée sans l'accord écrit du directeur municipal.
- 15.2 La licence expire en cas de changement de propriétaire d'une maison de chambres. Un changement de propriétaire comprend:
- a) le transfert de la propriété du titre de propriété sur lequel la maison de chambres est située, ou
 - b) tout accord par lequel la propriété bénéficiaire est transférée, ou
 - c) lorsque la propriété est détenue par une société, le transfert de la propriété des actions qui entraîne un changement dans le contrôle de la société, ou
 - d) lorsque la propriété est détenue par une société en nom collectif ou une entreprise individuelle, un changement dans les associés ou les propriétaires respectivement, qui entraîne un changement dans le contrôle des votes de la société de en nom collectif ou de l'entreprise individuelle.

16. ASSURANCE

- 16.1 Le titulaire de la licence doit maintenir en vigueur toute police d'assurance requise en vertu du présent règlement administratif pour la période pendant laquelle la licence est en vigueur.

17. NOTIFICATION DE LA SURVENANCE DE CERTAINS ÉVÉNEMENTS

- 17.1 Dans les dix (10) jours suivant la survenance des événements suivants, le titulaire de la licence communique par écrit au directeur municipal :
- a) en cas de modification des informations ou de la documentation visées aux paragraphes a) ou b) de l'article 7.2, les informations ou la documentation mises à jour.

- b) avant toute construction, rénovation, modification ou adjonction à la maison de chambres, les détails de ces travaux et une preuve satisfaisante pour le commissaire que tous les permis et approbations applicables aux travaux ont été obtenus par le titulaire de la licence.

18. LE RESPECT DES LOIS, ETC.

- 18.1 Le titulaire de la licence doit se conformer à toutes les lois applicables.
- 18.2 Le titulaire de la licence doit se conformer aux directives énoncées à l'annexe B du présent règlement administratif.
- 18.3 Lorsque le titulaire de la licence a conclu avec la région une convention de foyer prévoyant une subvention pour les résidents de la maison de chambres, il doit respecter les dispositions de ladite convention.

19. INJONCTION

- 19.1 Lorsqu'un titulaire de licence enfreint une disposition du présent règlement administratif ou de ses annexes, le directeur municipal ou l'agent peut :
 - a) signifier un avis écrit au titulaire de la licence, l'informant de l'infraction et l'invitant à s'y conformer ; ou
 - b) ordonner par écrit qu'une chose ou une affaire soit faite.

20. NOTIFICATION DES AVIS

- 20.1 Sous réserve de l'article 18 de la *loi sur l'exercice des compétences légales*, tout avis ou document que le directeur municipal doit ou peut signifier au demandeur ou au titulaire de la licence peut être remis personnellement au demandeur ou au titulaire de la licence ou envoyé par courrier recommandé à l'adresse indiquée dans la demande ou dans le dernier dossier en date de la Région.
- 20.2 Lorsqu'un avis ou un document est signifié par courrier, il est réputé avoir été reçu le cinquième jour suivant la date de mise à la poste.

21. EXÉCUTION

- 21.1 Toute personne, autre qu'une société, qui enfreint une disposition du présent règlement administratif, et tout administrateur ou agent d'une société qui participe à une telle infraction commise par la société, se rend coupable d'une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité, une amende d'un maximum de 25 000 \$.
- 21.2 Toute société qui contrevient à l'une des dispositions du présent règlement administratif se rend coupable d'une infraction et est passible d'une amende maximale de 25 000 dollars.

22. ABROGATION

- 22.1 Le règlement administratif n° LI-0012-2005-061, tel que modifié, est abrogé.
- 22.2 Malgré l'abrogation du règlement administratif n° LI-0012-2005-061, les permis délivrés en vertu dudit règlement administratif restent en vigueur jusqu'à leur date d'expiration.

23. TITRE COURT

- 23.1 Le présent règlement administratif peut être dénommé
- « règlement administratif sur les maisons de chambres ». ADOPTÉ ET
- APPROUVÉ le 11 septembre 2014.

Denis Kelly
Greffier régional

Bill Fisch
Président régional

Autorisé par l'article 20 du rapport 13 du comité plénier, adopté par le conseil régional lors de sa séance du 11 septembre 2014.

ANNEXE « A »

Honoraires

Colonne 1

Colonne 2

Frais de dossier - Licence de maison de chambre

400,00 \$

ANNEXE « B »

Conditions de la licence

Le titulaire de la licence est tenu de respecter les conditions suivantes concernant la maison de chambres pour lequel une licence a été délivrée en vertu du présent règlement administratif :

A. LA SÛRETÉ ET LA SÉCURITÉ

1. Le titulaire de la licence prend toutes les mesures raisonnables en matière d'hygiène et de sécurité pour éviter les dommages aux biens des résidents ou les blessures aux personnes. À cet égard, le titulaire de la licence doit effectuer ou faire effectuer les opérations suivantes et, sur demande, en fournir la preuve documentaire à la région :
 - a) l'inspection des équipements de chauffage et des cheminées au moins une fois par an ;
 - b) une inspection de la lutte antiparasite au moins une fois par an ;
 - c) l'inspection des toits tous les cinq (5) ans ; et
 - d) une inspection de la lutte contre les punaises de lit et une stratégie documentée au moins une fois par an.
2. Le titulaire de la licence doit disposer d'un plan de sécurité en cas d'incendie conforme aux exigences du chef des pompiers et du Code de prévention des incendies de l'Ontario, qui doit comprendre, entre autres, les éléments suivants :
 - a) l'inspection mensuelle de tous les extincteurs et de l'équipement des bornes-fontaines ;
 - b) des exercices d'évacuation en cas d'incendie sont organisés tous les mois avec les résidents sous la supervision du personnel.
 - c) un lieu de refuge désigné au cas où le logement devrait être évacué en raison d'une situation d'urgence.
3. Le titulaire de licence dispose d'un plan d'entretien préventif documenté pour la maison de chambres en ce qui concerne les mesures de santé et de sécurité.
4. Le titulaire de licence doit maintenir les locaux dans un état sanitaire et hygiénique satisfaisant pour le médecin hygiéniste.

B. LOCAUX

LES LOCAUX EN GÉNÉRAL :

5. Les meubles ou autres biens matériels, ainsi que les accessoires mis à la disposition des résidents doivent être propres, en quantité suffisante pour répondre aux besoins des résidents et en bon état de fonctionnement et de réparation.

6. Les sols intérieurs, la moquette, les portes et les murs doivent être propres et en bon état.
7. Les fenêtres doivent être en bon état de fonctionnement. Toute fenêtre donnant directement sur l'air extérieur doit être équipée d'une moustiquaire.
8. L'extérieur du bâtiment, les fenêtres, les escaliers, les porches, les gouttières, les passerelles, les routes et les jardins doivent être propres et en bon état. Le titulaire de la licence veille à ce que les aires de stationnement, les trottoirs, les entrées, les sorties et les routes des locaux soient déneigés et déglacés selon les normes d'un propriétaire raisonnablement prudent, afin de garantir la sécurité des lieux.
9. Les locaux sont ventilés par des moyens naturels ou mécaniques jugés satisfaisants par le médecin hygiéniste.
10. Le titulaire de la licence doit fournir en permanence aux résidents une quantité suffisante d'eau chaude courante dont la température ne dépasse pas 48 degrés Celsius.
11. Le titulaire de la licence veille à ce que les locaux, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, soient éclairés conformément aux normes d'éclairage énoncées dans le Code du bâtiment de l'Ontario. Les appareils d'éclairage et les lampes doivent être munis de protections adéquates.
12. Sous réserve des lois applicables, le titulaire de la licence doit :
 - a) prévoir des mains courantes sur au moins un (1) côté de tout escalier et, lorsque la largeur de l'escalier l'exige, sur les deux côtés ;
 - b) fournir une balustrade ou un rail protecteur structurellement sain et en bon état sur tous les côtés ouverts d'un escalier, d'un palier, d'un porche ou d'un balcon surélevé, ou d'un toit auquel l'accès est fourni ;
 - c) fournir des marches recouvertes d'un matériau antidérapant et ignifuge acceptable ; et
 - d) lorsque le titulaire de la licence héberge des résidents en fauteuil roulant, veiller à ce que les locaux soient accessibles auxdits résidents en fauteuil roulant.
13. Le titulaire de la licence doit maintenir les locaux dans un état de propreté, de sécurité et de salubrité et, sans limiter la généralité de ce qui précède, doit, sous réserve des lois applicables :
 - a) maintenir le bâtiment à l'abri des intempéries et de l'humidité ;
 - b) maintenir une température d'au moins 21 degrés Celsius (69,8 degrés Fahrenheit) ;
 - c) maintenir tous les équipements de chauffage en bon état ;
 - d) veiller à ce qu'aucun appareil de cuisson ou de chauffage autre que ceux spécifiquement conçus pour l'usage auquel ils sont destinés et approuvés

- par l'Association canadienne de normalisation ne soit installé ou maintenu dans une pièce ;
- e) retirer rapidement des locaux tous les déchets, ordures et matériaux inflammables ou autres débris ;
 - f) veiller à ce que les poubelles soient munies de couvercles hermétiques ; et
 - g) veiller à ce que les locaux soient exempts de vermine, d'insectes ou d'autres parasites.
14. Le titulaire de la licence doit veiller à ce que les installations de restauration des locaux soient conformes au règlement 562, tel que modifié, (services d'alimentation) en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*, L.R.O. 1990, chap. H. 7, tel qu'amendé.
15. Les locaux doivent être sans fumée.
16. Le titulaire de la licence n'admet des résidents que dans la limite de la capacité autorisée de la maison de chambres, sauf en cas d'urgence. Le titulaire de la licence s'efforce d'obtenir l'accord écrit préalable du commissaire pour dépasser la capacité autorisée. Nonobstant la phrase précédente, si l'urgence est telle que le consentement immédiat du commissaire ne peut être obtenu, le titulaire de la licence en informe le commissaire dans les quarante-huit (48) heures suivant la survenance de l'urgence. Une fois la situation d'urgence terminée, le titulaire de la licence prend des mesures pour réduire le nombre de résidents aussi rapidement que possible afin de ne pas dépasser la capacité d'accueil autorisée.

CHAMBRES À COUCHER :

17. Il ne peut y avoir plus de quatre (4) résidents par chambre.
18. Chaque résident doit disposer d'un lit avec matelas, d'une chaise, d'une commode, d'un placard ou d'une armoire, d'une corbeille à papier et d'un porte-serviettes, à moins qu'il n'y en ait un dans la salle de bains. Chaque résident doit disposer d'une quantité suffisante de serviettes et de linge de lit, comprenant au minimum les éléments suivants
- a) un jeu de serviettes comprenant une serviette de bain et un gant de toilette ;
 - b) un ensemble de linge de lit comprenant des draps et une taie d'oreiller ;
 - c) un oreiller ; et
 - d) deux couvertures ou, à défaut, une couverture et une couette.
19. Les lits des résidents doivent être placés de manière à ce qu'aucune partie du lit ne se trouve à moins de soixante-seize centimètres (76) centimètres (30 pouces) d'un autre lit.
20. Le titulaire de la licence doit permettre à chaque résident de placer, à ses frais, une serrure d'un type approuvé par l'exploitant, sur au moins un (1) tiroir de la commode

ou de l'armoire de la chambre du résident.

21. Aucune pièce des locaux ne peut être utilisée comme chambre à coucher pour les résidents, sauf si
 - a) la pièce comporte une fenêtre donnant directement sur l'air extérieur qui :
 - i) ne représente pas moins de dix pour cent (10 %) de la surface totale de la pièce ; et
 - ii) peut s'ouvrir sur au moins cinq pour cent (5 %) de la surface totale de la pièce, et
 - b) la pièce est ventilée par des moyens mécaniques jugés satisfaisants par le médecin hygiéniste.
22. Les fenêtres des chambres à coucher doivent être équipées de protections appropriées, telles que des toiles, des stores ou des rideaux, afin de préserver l'intimité.
23. Conformément au code de prévention des incendies de l'Ontario, les portes des chambres à coucher doivent être équipées d'une serrure qui se verrouille uniquement de l'intérieur. Une clé d'accès doit être conservée par le titulaire de la licence pour les cas d'urgence et les opérations de nettoyage.
24. Les sols et les murs des chambres doivent être en bon état.
25. Le titulaire de la licence ne doit pas permettre à un résident d'occuper les lieux pour dormir :
 - a) tout espace des locaux utilisé comme hall d'entrée, couloir, placard, coin salon commun, salle à manger, salle de bain, escalier, cave, four ou buanderie ; ou
 - b) toute pièce dont la surface au sol est inférieure à 2,57 mètres carrés (60 pieds carrés) et dont le volume d'air est inférieur à 16,99 mètres cubes pour chaque résident.

TOILETTES :

26. Le titulaire de la licence doit fournir au moins :
 - a) une (1) baignoire ou une douche pour douze (12) résidents ;
 - b) un (1) lavabo pour six (6) résidents ;
 - c) une (1) toilette pour six (6) résidents ;
 - d) des mains courantes et des barres d'appui à côté de chaque toilette et baignoire ; et
 - e) un tapis antidérapant dans chaque baignoire.
27. Chaque salle d'eau doit être équipée d'une porte et d'une serrure d'un type facilement déverrouillable de l'extérieur en cas d'urgence.

28. Les toilettes et les salles de douche doivent être équipées d'une quantité suffisante d'articles de toilette courants, notamment de papier hygiénique, de savon liquide et d'essuie-mains, ou d'un sèche-mains électrique en état de marche.
29. Les toilettes doivent être équipées de corbeilles à papier de construction durable qui peuvent être facilement nettoyées et qui peuvent contenir des serviettes jetables et des déchets.
30. Le titulaire de la licence doit afficher un programme hebdomadaire concernant les jours de lessive des résidents et les horaires des bains des résidents.

DES COINS SALONS COMMUNS :

31. Le titulaire de la licence doit mettre à la disposition des résidents un coin salon commun pour s'asseoir, qui peut être utilisé par les résidents vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24). En outre, le titulaire de la licence doit mettre cette zone à disposition sur demande pour des événements spéciaux. En fonction de la configuration de cet espace, de sa taille ou du nombre de résidents de la maison de chambres, les sièges de cet espace commun doivent, dans la mesure du possible, pouvoir accueillir tous les résidents en même temps.
32. Le titulaire de la licence doit mettre au moins une (1) téléviseur à la disposition des résidents dans le coin salon commun. En fonction de la configuration de cet espace, de sa taille ou du nombre de résidents de la maison de chambres, le titulaire de la licence s'efforce, dans la mesure du possible, de mettre à disposition plus d'un (1) téléviseur dans le coin salon commun.
33. Le titulaire de la licence doit mettre à disposition une salle à manger adaptée à l'alimentation. En fonction de la configuration de la salle à manger, de sa taille ou du nombre de résidents de la maison de chambres, les places assises doivent, dans la mesure du possible, pouvoir accueillir tous les résidents en deux services.
34. Le titulaire de la licence doit mettre à la disposition des résidents un espace extérieur où ils peuvent s'asseoir pendant la journée.

C. RAPPORT D'INCIDENT CRITIQUE

35. un « incident critique » est défini comme la survenance de l'un des événements suivants dans une maison de chambres :
 - a) UNE infraction pénale ;
 - b) une agression physique ;
 - c) une agression/un abus sexuel ou une allégation d'un tel fait ;
 - d) une blessure accidentelle ou critique nécessitant l'intervention des services d'urgence 911 ;
 - e) une mort ;
 - f) une tentative de suicide ;

- g) un incendie dans une propriété ou toute autre urgence nécessitant l'intervention des services d'urgence 911 ;
 - h) l'apparition d'une maladie ;
 - i) une violence ou menace sérieuse de violence ;
 - j) la nécessité d'une assistance médicale nécessitant l'intervention des services d'urgence 911 ;
 - k) une plainte concernant les normes opérationnelles, physiques ou de sécurité, déposée par un résident ou toute autre personne ;
 - l) des dommages matériels importants (incendie, inondation, etc.) ;
 - m) un résident est exposé à un risque grave ; ou
 - n) le lieu où se trouve un résident est inconnu depuis 24 heures ou plus.
36. le terme « blessure grave » est défini comme la survenance d'une blessure dans une maison de chambres qui :
- a) met la vie en danger ;
 - b) produit une perte de conscience ;
 - c) entraîne une perte de sang importante ;
 - d) implique une fracture ou une amputation ;
 - e) entraîne des brûlures sur une partie importante du corps ; ou
 - f) entraîne la perte de la vue d'un œil.
37. Lorsqu'un incident critique ou une blessure critique a eu lieu, le titulaire de la licence doit
- a) dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'incident - informer le directeur municipal de la région ; et
 - b) dans les soixante-douze (72) heures suivant l'incident :
 - i) préparer un rapport d'incident critique, en utilisant les formulaires fournis par le directeur municipal, décrivant les événements et les détails de l'incident.
 - ii) transmettre une copie du rapport signé au directeur municipal de la région.