

Appel de demandes pour la délivrance de permis aux centres communautaires de chirurgie et de diagnostic pour des services orthopédiques en Ontario

Lignes directrices relatives à la demande

Ministère de la Santé

2 juillet, 2025

Table des matières

INTRODUCTION.....	3
INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LA DEMANDE	3
RÉSUMÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE.....	4
SOUMISSION DE LA DEMANDE	4
ÉVALUATION DES DEMANDES.....	6
LISTE ABRÉGÉE DES DEMANDEURS.....	7
DISQUALIFICATION DE LA DEMANDE	7
COMMUNICATIONS PENDANT LE PROCESSUS DE DEMANDE	8
QUESTIONS ET RÉPONSES	9
MODIFICATIONS DES LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA DEMANDE ET DES DOCUMENTS CONNEXES	9
MISES À JOUR SUR LE PROCESSUS D'APPEL DE DEMANDES	9
ADMISSIBILITÉ DU DEMANDEUR.....	9
FINANCEMENT.....	12
PORTÉE DES SERVICES	14
SERVICES NON ASSURÉS ET PLAINTES DE PATIENTS	16
ACCÈS AUX NORMES DE QUALITÉ ET DE SÉCURITÉ ORTHOPÉDIQUES.....	17
QUE SE PASSE-T-IL SI UNE DEMANDE EST ACCEPTÉE OU NON?	18
DEMANDES RETENUES	18
DEMANDES NON RETENUES	19
ANNEXE I : GLOSSAIRE	20

INTRODUCTION

Les présentes « Lignes directrices relatives à la demande » sont destinées à aider les demandeurs à remplir le formulaire de demande (la « demande ») pour exploiter des centres de services de santé communautaires intégrés (CSSCI) pour la fourniture de services orthopédiques.

Le directeur des CSSCI a lancé le présent appel de demandes conformément à l'article 5 de la *Loi de 2023 sur les centres de services de santé communautaires intégrés (LCSSCI)*, afin d'envisager la délivrance de nouveaux permis aux CSSCI, conformément aux critères énoncés à l'article 6 de la LCSSCI, pour la prestation de services orthopédiques assurés dans des établissements communautaires de l'Ontario. Les demandes de centres communautaires de chirurgie et de diagnostic situés dans n'importe quelle région de l'Ontario seront prises en considération pour l'octroi de permis.

Le ministère de la Santé (le ministère) acceptera les demandes des CSSCI proposés qui répondent aux critères d'admissibilité énoncés au paragraphe 1 de la demande.

Les demandeurs doivent démontrer leur capacité d'offrir des services orthopédiques dès l'émission d'un permis au CSSCI, à réduire les temps d'attente et à améliorer l'accès des patients aux soins, leur expérience et l'efficacité du système de santé au sein de la communauté.

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LA DEMANDE

Ces documents soutiennent l'appel de demandes et s'utilisent de concert avec :

1. Les lignes directrices de l'appel de demandes (Lignes directrices relatives à la demande);
2. Le formulaire de demande.

Les lignes directrices relatives à la demande fournissent de l'information générale sur le processus de demande. Le formulaire de demande se compose d'une page de couverture et de neuf sections, qui doivent toutes être complétées dans leur intégralité :

1. Conditions minimales d'admissibilité
2. Exigences relatives à la prestation de services
3. Programme d'assurance de la qualité
4. Expérience commerciale, clinique et professionnelle
5. Emplacement de l'établissement de santé
6. Modèle de dotation
7. Liens avec le système de santé
8. Équité en santé
9. Services non assurés

Le formulaire de demande comprendra également une section consacrée aux déclarations et aux signatures, ainsi qu'une liste de vérification finale pour la soumission des documents requis. Un glossaire des termes courants utilisés dans les lignes directrices relatives à la demande et le formulaire de demande figure à l'annexe I des lignes directrices relatives à la demande.

RÉSUMÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE

Étapes générales du processus de demande et ce qui se passe si une demande est approuvée sous condition

1. L'appel de demandes est ouvert le 2 juillet 2025.
2. La période de soumission des questions sur la demande sera ouverte pendant deux semaines et se terminera à la date limite de soumission des questions sur la demande 16 juillet 2025.
3. Le formulaire d'intention de demande sera ouvert pendant deux semaines à compter de la publication des réponses aux questions les plus fréquentes.
4. Les demandeurs doivent soumettre au ministère la demande dûment remplie ainsi que tous les documents justificatifs requis avant la date limite de soumission de la demande.
5. Toutes les demandes reçues avant la date limite de soumission des demandes seront examinées par le ministère.
6. Les demandes complètes, qui n'ont pas été disqualifiées et qui répondent aux critères d'admissibilité, seront évaluées par le comité d'évaluation.
7. Le ministère peut également consulter d'autres partenaires du secteur de la santé (par exemple, Santé Ontario) en ce qui concerne le contenu et la faisabilité de la demande.
8. Le directeur prend toutes les décisions finales en matière d'autorisation et informe les demandeurs retenus par écrit que leur demande est approuvée à titre conditionnel, sous réserve du respect de certaines exigences spécifiques, notamment une inspection d'assurance qualité avant l'octroi du permis.
9. Le demandeur doit remplir toutes les exigences énoncées dans l'approbation conditionnelle pour que le directeur envisage de lui délivrer un permis en vertu de la LCSSCI.

Pour en savoir plus sur chacune de ces étapes, veuillez consulter les sections appropriées des Lignes directrices.

SOUSSION DE LA DEMANDE

Comment et quand soumettre une demande

Les demandes dûment remplies doivent être soumises électroniquement, par courriel, au ministère à l'adresse ICHSC.Applications@ontario.ca avant la date limite de soumission des demandes.

Sauf modification par le ministère, la date limite de soumission des demandes est fixée au 27 août 2025, à 23 h 59 (heure normale de l'Est).

Veillez tenir compte de ce qui suit pour que votre demande soit acceptée :

- Les demandes reçues par le ministère après la date limite de soumission des demandes ne seront pas acceptées.
- Chaque permis de CSSCI est limité à une adresse municipale. C'est pourquoi des demandes distinctes doivent être soumises pour chaque établissement de santé proposé.
- Le demandeur doit s'assurer de soumettre dans un seul courriel la demande entièrement remplie, y compris tous les documents justificatifs. Les courriels de suivi contenant des documents supplémentaires ne seront pas pris en considération. La demande doit être jointe dans le courriel sous forme de pièce jointe au format PDF ou de dossier au format .zip. Les liens vers des services infonuagiques, y compris, mais sans s'y limiter, iCloud, Google Drive, Microsoft OneDrive et Dropbox, ne seront pas acceptés. Une demande manuscrite, une copie papier des documents ou une numérisation de la demande, ou d'une partie de celle-ci, ne seront pas acceptées.
- ***En cas de non-respect du format de soumission précisé dans l'appel de demandes et dans les lignes directrices de la demande, la demande ne sera pas examinée ou prise en compte dans le cadre du processus d'appel de demandes.***

Les demandeurs doivent :

1. Examiner les lignes directrices et le formulaire de demande dans leur intégralité.
2. Examiner attentivement toutes les lois et réglementations pertinentes, y compris la [Loi de 2023 sur les centres de services de santé communautaires intégrés \(LCSSCI\)](#) et son règlement ([Règl. de l'Ont. 215/23](#)).
3. Remplir la demande, en se référant aux lignes directrices relatives à la demande si nécessaire. Les demandeurs doivent utiliser la liste de vérification finale fournie à la fin du formulaire de demande pour guider le format du formulaire de demande et comme confirmation finale que toutes les exigences nécessaires ont été satisfaites. Toutes les pages de la demande doivent être numérotées consécutivement pour en faciliter la consultation et indiquer le nombre total de pages de la demande (par exemple, page 1 sur 50, page 2 sur 50, etc.).
4. Envoyez la demande (pdf) ainsi que le document complémentaire (pdf) remplis en un seul courriel à l'adresse ICHSC.Applications@ontario.ca avec pour objet « Services orthopédiques – Demande de permis pour un centre de services de santé communautaire intégrés ».

Le Ministère enverra par courriel un accusé de réception, confirmant la réception de la demande ainsi que la date et l'heure de réception. Veuillez noter que le Ministère ne répondra pas aux demandes de mise à jour du statut des demandes ni aux demandes de renseignements concernant la date d'annonce des décisions relatives à l'appel de demandes. Les décisions définitives seront communiquées aux demandeurs par courriel à une date ultérieure déterminée par le Ministère.

Autres considérations

- Les documents qui n'ont pas été demandés dans le cadre de la demande ou qui ne sont pas requis peuvent ne pas être pris en considération.
- Le demandeur ne peut apporter aucune modification à la demande une fois qu'elle a été soumise au ministère.

Frais de préparation de la demande

- Tous les frais liés à la préparation et/ou à la soumission de la demande sont exclusivement à la charge du demandeur. Ni le ministère ni aucun organisme du gouvernement de l'Ontario n'est responsable, en quelque circonstance que ce soit, des dépenses engagées par le demandeur dans le cadre du processus de demande.

ÉVALUATION DES DEMANDES

Une demande soumise en réponse à l'appel de demandes est prise en considération pour l'évaluation lorsque tous les critères suivants sont respectés :

- elle a été reçue par le ministère au plus tard à la date limite de soumission des demandes;
- elle a satisfait à tous les critères d'admissibilité énoncés au paragraphe 1 de la demande;
- elle est dûment remplie et signée dans les sections pertinentes;
- elle comprend tous les éléments énumérés dans la liste de vérification finale de la demande.

Seules les demandes répondant à l'ensemble des critères ci-dessus seront évaluées par le comité d'évaluation.

Ce comité examinera les demandes selon le contenu requis pour une demande de permis, comme le prévoit le paragraphe 5(4) de la LCSSCI, et de toute autre information requise dans le formulaire de demande pour être admissible à la délivrance d'un permis.

Les demandes seront examinées par le directeur conformément aux critères énoncés à l'article 6 de la LCSSCI, ainsi qu'à d'autres considérations que le directeur, à sa seule et entière discrétion, juge pertinentes et appropriées, en utilisant les lignes directrices relatives à la demande comme guide non exclusif.

Le directeur peut rejeter une ou plusieurs demandes par lettre, demander des éclaircissements ou des modifications concernant une demande, ou demander des renseignements complémentaires, une visite sur place et/ou une entrevue concernant une demande.

Le directeur peut, à sa seule et entière discrétion, considérer la demande comme incomplète et cesser de l'examiner si les renseignements fournis dans la demande sont jugés incomplets ou peu clairs.

En vertu de la LCSSCI, le directeur peut à sa discrétion délivrer un permis d'établissement si les conditions requises sont remplies, mais il n'est pas tenu de délivrer un permis.

Le directeur n'est pas tenu de délivrer un permis à qui que ce soit et peut privilégier une demande par rapport à d'autres. Si le directeur délivre plusieurs permis, la délivrance de ceux-ci peut s'étaler sur une longue période et il n'est pas nécessaire que tous les permis soient délivrés à la même date.

LISTE ABRÉGÉE DES DEMANDEURS

Le directeur se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion, de dresser une liste abrégée de demandeurs après la date limite de soumission des demandes, et de demander à ces demandeurs des renseignements complémentaires ou autres, des visites sur place et/ou des entrevues, comme le directeur, à sa seule et entière discrétion, le juge nécessaire ou approprié, conformément à la LCSSCI.

DISQUALIFICATION DE LA DEMANDE

Le directeur peut, à sa seule et entière discrétion, interrompre l'évaluation d'une demande et/ou disqualifier un demandeur à tout moment et sans responsabilité ni pénalité, dans les cas suivants :

- Selon le directeur, la demande contient des renseignements faux ou trompeurs (y compris les documents justificatifs tels que le certificat de conduite professionnelle) ou le demandeur, ses dirigeants ou administrateurs ou toute personne ayant un intérêt affectant le contrôle de la société, le cas échéant, fait une fausse déclaration sur les renseignements fournis dans la demande ou en rapport avec celle-ci;
- Le demandeur ne soumet pas, ne remplit pas ou n'exécute pas entièrement la demande dans le format requis;
- Le demandeur ne coopère pas avec le ministère dans sa tentative de vérifier ou de clarifier toute information fournie dans la demande;
- La demande révèle, selon le directeur, un conflit d'intérêts;

- Le demandeur est connu pour avoir des connaissances ou de l'information préalable liées à l'évaluation et au système de notation de la demande;
- Le comportement du demandeur, de ses dirigeants, de ses administrateurs ou de toute personne ayant un intérêt affectant le contrôle de la société, le cas échéant, donne au directeur des motifs raisonnables de croire que :
 - L'établissement de santé ne sera pas géré conformément à la loi et avec honnêteté et intégrité;
 - L'établissement de santé sera exploité d'une manière préjudiciable à la santé, à la sécurité ou au bien-être de toute personne;
 - L'établissement de santé ne sera pas exploité de manière compétente et responsable, conformément à la LCSSCI et à son règlement, ainsi qu'à toute autre loi ou tout règlement applicable;
 - Les services spécifiés dans l'appel de demandes ne seront pas fournis ou ne seront pas conformes aux normes de qualité et de sécurité;
- Le demandeur, ou ses dirigeants ou administrateurs, ou toute personne ayant un intérêt affectant le contrôle de la société, tente d'influencer le résultat de la décision du directeur en dehors des paramètres de l'appel de demandes, y compris en communiquant avec les parties mentionnées dans la section suivante.

Pour demander un certificat de conduite professionnelle (CCP), veuillez communiquer avec l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario (OMCO) ou visiter la [page Web](#). Veuillez noter que les CCP peuvent être envoyés par l'OMCO au ministère par courriel. L'adresse courriel de l'institution permettant à l'OMCO de délivrer le CCP est ICHSC.Applications@ontario.ca.

COMMUNICATIONS PENDANT LE PROCESSUS DE DEMANDE

Les demandeurs peuvent communiquer entre eux dans le but de présenter une demande conjointe.

Les demandeurs sont censés agir de bonne foi et ne doivent pas s'entendre entre eux pour réduire la concurrence entre les demandeurs et priver le ministère du bénéfice d'un processus ouvert et concurrentiel.

Les demandeurs, ou toute personne les aidant, ne sont pas autorisés à communiquer avec les personnes suivantes pour discuter du processus de demande :

- Tout membre du personnel du cabinet du premier ministre de l'Ontario ou du Bureau du Conseil des ministres de l'Ontario;
- Tout membre du Parlement provincial ou son personnel;
- Tout membre du cabinet, y compris le ministre de la Santé, ou son personnel ou ses conseillers;

- Tout membre de Santé Ontario, y compris son personnel, ses conseillers ou les membres de son conseil d'administration.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Les questions concernant le processus d'appel de demandes, les lignes directrices et/ou la demande doivent être envoyées par courriel à ICHSC.Applications@ontario.ca et être reçues avant la date limite de soumission des questions sur la demande.

Sauf modification par le ministère, la date limite de soumission des questions est fixée au 16 juillet 2025, à 23 h 59 (heure normale de l'Est).

Les réponses aux questions reçues avant la date limite de soumission des questions sur la demande seront publiées sur la [Page Web des CSSCI du ministère](#) afin que tous les demandeurs potentiels puissent bénéficier de la réponse. Notez que le matériel affiché ne permettra pas d'identifier l'auteur de la question. Le ministère ne répondra pas directement aux questions individuelles et les questions qui lui parviendront après la date limite de soumission des questions sur la demande ne seront pas prises en compte dans la Foire aux questions.

MODIFICATIONS DES LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA DEMANDE ET DES DOCUMENTS CONNEXES

Le ministère peut à tout moment apporter des modifications, y compris des changements substantiels, aux présentes lignes directrices relatives à la demande et aux documents connexes, y compris la demande, en publiant de nouveaux renseignements sur la [page Web des CSSCI du ministère](#).

MISES À JOUR SUR LE PROCESSUS D'APPEL DE DEMANDES

En plus des réponses aux questions reçues avant la date limite de soumission des questions sur la demande, des renseignements supplémentaires, des clarifications et/ou des mises à jour concernant le processus d'appel de demandes, les lignes directrices relatives à la demande et/ou la demande peuvent être publiées sur la [page Web des CSSCI du ministère](#). Les demandeurs sont tenus de consulter régulièrement le site jusqu'à la date limite de soumission des demandes.

ADMISSIBILITÉ DU DEMANDEUR

L'appel de demandes est ouvert à tous les demandeurs, y compris les nouveaux centres qui souhaitent devenir un CSSCI, les CSSCI existants qui souhaitent obtenir un permis pour une modalité supplémentaire, ainsi que les hôpitaux publics qui remplissent les critères d'admissibilité (voir ci-dessous). Les propriétaires uniques, les organisations sans but lucratif et les organisations à but lucratif peuvent répondre à l'appel de

demandes. Il est à noter que le propriétaire unique ne doit pas nécessairement être un médecin.

Les CSSCI existants qui souhaitent obtenir une autorisation pour une nouvelle modalité sont tenus de soumettre une demande dans le cadre du processus d'appel de demandes.

Un hôpital public sans but lucratif peut demander un permis de CSSCI pour des services orthopédiques à condition que le CSSCI proposé ne soit pas situé dans le même bâtiment, les mêmes locaux ou le même lieu où un site hospitalier public est exploité en vertu de la [Loi sur les hôpitaux publics](#).

Cette restriction est de garantir que le financement du CSSCI et de ses coûts d'installation est complètement séparé du financement que la personne morale reçoit pour les besoins de l'hôpital (par exemple, financement global, procédures fondées sur la qualité [PFQ]) et qu'il sera utilisé uniquement pour soutenir les soins aux patients dans un CSSCI.

Le financement des hôpitaux par le Ministère, tel que le financement global, le programme de procédures fondées sur la qualité (PFQ) ou toute autre source de financement des fonds alloués pour frais généraux par le Ministère, doit être utilisé uniquement pour soutenir les soins aux patients dans un hôpital. Par conséquent, toutes les ressources que l'hôpital acquiert et maintient grâce au financement de l'hôpital (p. ex., l'équipement, l'infrastructure, les services généraux, le personnel, etc.) ne devraient pas être utilisées par le CSSCI proposé.

Les CSSCI et les hôpitaux sont soumis à des exigences différentes en matière de réglementation, d'assurance qualité et de modèle de financement dans le cadre de régimes législatifs distincts. Le maintien d'une délimitation claire entre les activités des hôpitaux et celles des CSSCI favorisera la précision de la réglementation, la transparence financière et la responsabilité.

De plus, lorsqu'un hôpital propose de céder un intérêt dans un terrain, un bâtiment ou d'autres locaux qui ont été acquis ou utilisés pour les besoins d'un hôpital, ce dernier doit obtenir l'approbation prévue au paragraphe 4(4) de la [Loi sur les hôpitaux publics](#).

Comme l'indique le Règl. de l'Ont. 215/23 en vertu de la LCSSCI, une personne morale titulaire d'un permis en vertu de la *Loi sur les hôpitaux privés* n'est pas autorisée à recevoir un permis pour l'exploitation d'un CSSCI.

Un établissement de santé qui est actuellement exploité par un hôpital public en vertu d'une approbation temporaire/limitée dans le temps au titre du paragraphe 4(2) de la Loi sur les hôpitaux publics peut répondre à l'appel de demandes, à condition que les services proposés par le CSSCI et les services hospitaliers ne soient pas fournis dans les mêmes locaux (voir le point 9 de la section « Conditions minimales d'admissibilité » ci-dessous).

Les demandeurs peuvent décider s'ils collaborent avec une autre personne morale ou une organisation pour présenter une demande conjointe. Veuillez noter qu'un permis de CSSCI ne peut être détenu que par un propriétaire unique ou une seule personne morale.

Pour les établissements de santé, les demandeurs doivent fournir les renseignements les plus précis et les plus récents disponibles sur l'établissement de santé proposé au moment de la soumission de la demande et expliquer si certains de ces renseignements sont susceptibles d'être modifiés.

Pour être pris en considération dans le cadre du présent appel de demandes, les demandeurs devront **accepter tous les** critères d'admissibilité suivants, tels qu'ils sont énoncés dans la section 1 de la demande :

1. Respecter les exigences de la *Loi de 2023 sur les centres de services de santé communautaires intégrés* ([LCSSCI](#));
2. Fournir des services agréés en Ontario;
3. Respecter les exigences de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* ([LAPHO](#));
4. Se conformer à la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* ([LPRSP](#));
5. Se conformer à toutes les [normes](#) établies dans le cadre du programme d'assurance qualité des centres de services de santé communautaires intégrés, sous l'égide de l'organisme d'inspection, Agrément Canada, lorsqu'il exploite un CSSCI agréé;
6. Respecter parfaitement l'inspection préalable à l'octroi d'un permis mené par Agrément Canada, qui est obligatoire si le demandeur se voit offrir un permis pour devenir un CSSCI;
7. Respecter pleinement les exigences de la Loi sur la protection contre les rayons X (LPRX) et de ses règlements d'application, le cas échéant;
8. Respecter la planification certifiée relative à la sécurité-incendie, aux urgences et à l'évacuation de l'établissement de santé au titre du Code de prévention des incendies de l'Ontario (en anglais seulement), y compris les politiques et procédures correspondantes;
9. Confirmer que l'établissement de santé ne sera pas situé dans le même bâtiment, local ou endroit où un hôpital public est exploité en vertu de la Loi sur les hôpitaux publics;
10. Respecter et continuer à respecter les directives de santé publique et toute autre exigence future en matière de santé publique;

11. Soumettre les renseignements dans le format et à la fréquence précisés dans l'accord de paiement de transfert (APT), ce qui peut inclure la saisie de données dans des systèmes d'information particuliers. Les données et la production de rapports peuvent inclure, sans s'y limiter, les renseignements suivants :
 - c. Volumes de services CSSI
 - d. Informations sur le personnel (par exemple, effectif et heures travaillées par statut d'emploi, catégorie professionnelle),
 - e. Indicateurs de qualité,
 - f. Les populations prioritaires desservies et la façon dont l'établissement de santé répond aux besoins concernant l'équité en santé,
 - g. Rapport financier.
12. Soumettre les renseignements sur la santé dans le format et à la fréquence requis par le Système national d'information sur les soins ambulatoires (SNISA);
13. Confirmer qu'il est entendu que les futures exigences en matière de permis peuvent inclure des exigences en matière de connectivité numérique et de rapports, telles que la participation au système d'information sur les temps d'attente (SITA), le programme de gestion centralisée des listes d'attente, le programme régional d'admission centralisée, au dossier de santé électronique provincial, etc.;
14. Comprendre que les demandeurs retenus peuvent être tenus de participer à diverses initiatives au fur et à mesure de leur mise en œuvre dans le système, telles que la participation au programme de gestion centralisée des listes d'attente, au programme régional d'admission centralisée, au Programme d'objectifs en matière d'efficacité des soins chirurgicaux, au Réseau d'amélioration de la qualité des soins chirurgicaux en Ontario et à la contribution au dossier de santé électronique provincial, etc.
15. Accepter les coûts de l'établissement payables pour les services orthopédiques
16. Recevoir les patients des programmes d'admission régionaux respectifs qui sont soutenus par les cliniques d'accès rapide;
17. Se conformer aux exigences selon lesquelles le demandeur devra établir et maintenir des partenariats avec au moins un hôpital local avant le début de la prestation des services du CISSC;
18. Fournir des services de réadaptation postopératoire aux patients qui en ont cliniquement besoin,
19. Respecter l'exigence selon laquelle tous les médecins proposés pour pratiquer la chirurgie orthopédique et l'anesthésie au CSSCI doivent avoir des privilèges hospitaliers actifs dans un hôpital local du CSSCI.

FINANCEMENT

Le ministre de la Santé (le ministre) paiera les coûts de l'établissement aux CSSCI pour les services orthopédiques conformément à la LCSSCI et aux termes des ententes de paiement de transfert qui seront établis avec les demandeurs retenus pour un permis de CSSCI. Le ministre communiquera le coût de l'établissement au détenteur de permis selon les modalités suivantes :

Procédure	Coût de l'établissement (par procédure)
Procédures d'arthroplastie unilatérale primitive de la hanche	6 530 \$
Procédures d'arthroplastie unilatérale primitive du genou	5 797 \$

Inclusions du financement :

Veillez noter que le coût de l'établissement fourni aux CSSCI pour les services orthopédiques est considéré comme un paiement groupé. Dans le cadre d'un paiement groupé, les CSSCI des services orthopédiques sont chargés de fournir des éléments préopératoires et postopératoires des services orthopédiques à leurs patients sans coût supplémentaire pour ces derniers, y compris :

1. Organiser une planification et une évaluation préopératoires appropriées.
2. Réaliser tous les volets chirurgicaux associés aux interventions désignées dans le tableau ci-dessus.
3. Veiller à ce que les patients reçoivent des soins postopératoires appropriés, y compris toute imagerie diagnostique appropriée.
4. Assurer des soins de réadaptation postopératoires appropriés pour tous les patients.

Le CSSCI est chargé d'organiser et d'effectuer les paiements à tous les partenaires appropriés du système de santé, sans frais supplémentaires pour le patient, le cas échéant, afin de fournir les soins nécessaires au patient tout au long des éléments susmentionnés du parcours du patient.

Remarque : Les coûts de l'établissement identifiés peuvent faire l'objet d'une révision périodique ou d'une actualisation des taux.

La LCSSCI définit un coût des installations comme une charge, une redevance ou un paiement pour ou concernant un service ou un coût d'exploitation qui soutient, assiste ou est un complément nécessaire d'un service assuré, et qui ne fait pas partie du service assuré.

Veillez vous référer à la partie IV de la LCSSCI pour certaines interdictions concernant les paiements.

Les honoraires professionnels des médecins pour les services assurés sont distincts des coûts de l'établissement. En ce qui concerne le paiement des médecins, ces derniers doivent soumettre leurs demandes à l'Assurance-santé de l'Ontario et le ministère paie directement les médecins pour les honoraires professionnels des

services assurés fournis dans un centre de soins intensifs, comme indiqué dans le barème des prestations : Services médicaux dans le cadre de la *Loi sur l'assurance-santé*.

Aucun financement supplémentaire ne sera accordé aux centres pour la création d'un nouveau centre. Le financement des coûts de l'établissement est le seul financement que le ministère fournit à un CSSCI en vertu de la LCSSCI. Le financement des coûts de l'établissement ne comprend pas et ne sera pas fourni pour :

- la création d'un nouvel établissement de santé;
- l'acquisition, l'installation et le remplacement d'équipements orthopédiques;
- la rénovation ou l'extension d'un établissement de santé existant;
- toute autre dépense en immobilisations ou amélioration du bail.

Les permis pour les centres de services de santé communautaires intégrés sont généralement délivrés pour une période de cinq ans. L'article 9 de la LCSSCI énonce les dispositions régissant le processus de renouvellement des permis des CSSCI. Le processus de renouvellement comprend l'examen par le directeur de la conformité du détenteur de permis avec les exigences de la LCSSCI. Le processus de renouvellement est lancé par le ministère et les détenteurs de permis sont informés six mois à l'avance de la date de renouvellement. Le ministère envoie au détenteur de permis une demande de renouvellement afin d'examiner les contacts actuels, les services, les médecins affiliés et d'autres détails opérationnels.

Une entente de paiement de transfert sera également conclue avec les demandeurs retenus pour un permis de CSSCI. La durée et le renouvellement de l'entente de paiement de transfert peuvent être distincts de la période de permis de CSSCI.

PORTÉE DES SERVICES

Les services orthopédiques agréés par un CSSCI, tels qu'ils sont décrits et énumérés dans le tableau des prestations, sont les suivants : Les services médicaux en vertu de la *Loi sur l'assurance-santé*, qui pourraient bénéficier d'une prise en charge des coûts de l'établissement par le ministère au détenteur de permis.

Services orthopédiques admissibles aux coûts de l'établissement :

Code et description de la procédure
Procédures d'arthroplastie unilatérale primitive de la hanche
R439 – Arthroplastie unipolaire
R440 – Remplacement total de la hanche – Arthroplastie de l'acétabulum et du fémur
Procédures d'arthroplastie unilatérale primitive du genou

R483 – Hémiarthroplastie – double composante
R441 – Remplacement total/deux compartiments

Les procédures ci-dessus comprennent uniquement les chirurgies d'arthroplasties unilatérales primitives, partielles ou complètes, de la hanche et du genou. La révision d'une arthroplastie antérieure, y compris les patients ayant déjà subi une arthroplastie de fusion, n'est pas admissible au financement des coûts de l'établissement. De plus, les arthroplasties multiples simultanées ou les arthroplasties bilatérales de la hanche ou du genou ne sont pas admissibles au financement des coûts de l'établissement.

Il est admis que les chirurgiens peuvent effectuer et déclarer des services professionnels en plus de l'un des codes de procédure de base susmentionnés. Le financement des coûts de l'établissement pour les interventions chirurgicales susmentionnées comprend les coûts de l'établissement pour toutes les composantes de l'intervention chirurgicale effectuée par le chirurgien au moment de l'opération (par exemple, greffes, patelloplastie/remplacement, etc.).

Inclusions obligatoires de ces services :

1. Les références des cliniques d'accès rapide locales et des programmes d'admission régionaux.

Tous les patients recevant des services orthopédiques financés dans les CSSCI doivent être aiguillés vers les centres à partir des programmes d'admission régionaux respectifs qui sont soutenus par les cliniques d'accès rapide après une détermination médicale que le patient est approprié pour le cadre du CSSCI. Les demandeurs sont chargés de déterminer les cliniques d'accès rapide dont le centre peut recevoir des références et d'établir des connexions/accords individuels avec ces cliniques. Les demandeurs devront fournir des documents complémentaires des partenariats formels avec toutes les cliniques d'accès rapide répertoriées sous la forme de lettres d'approbation/d'entente, comme indiqué à la section 2.4 du formulaire de demande.

2. Fournir des services de réadaptation postopératoire à tous les patients

Tous les patients qui reçoivent des services orthopédiques financés dans les CSSCI et qui requièrent ces services cliniquement doivent bénéficier de soins de réadaptation financés après l'intervention chirurgicale. Les demandeurs sont chargés de déterminer les voies de réadaptation pour les patients bénéficiant d'une chirurgie orthopédique financée, en tenant compte des services de réadaptation extrahospitaliers, des services de réadaptation internes et des services de réadaptation à domicile.

Les demandeurs doivent envisager d'établir des partenariats locaux avec des cliniques de réadaptation, de fournir des ressources d'autoéducation aux patients, ainsi que toute autre ressource de réadaptation virtuelle/de télésanté. Les demandeurs devront fournir des documents attestant de l'existence de partenariats formels avec tous les partenaires de la réadaptation désignés, sous la forme de lettres d'engagement, d'accords ou de documents similaires, conformément à la section 2.6 de la demande.

3. Établir un partenariat hospitalier

Tous les CISSC en chirurgie orthopédique devront établir et maintenir des partenariats formels avec au moins un hôpital local avant de commencer à offrir les services du CISSC. Pour qu'un hôpital soit considéré comme "local", le CISSC proposé doit être situé géographiquement dans la zone de desserte de l'hôpital afin de pouvoir recevoir des cas d'urgence. Les hôpitaux admissibles à ce partenariat doivent également avoir un programme établi de chirurgie orthopédique offrant des remplacements de la hanche et du genou, ainsi que la capacité de fournir des soins d'urgence et des soins aux patients hospitalisés, au besoin. Les demandeurs devront fournir des documents justificatifs démontrant les efforts déployés pour établir des partenariats formels avec tous les hôpitaux partenaires identifiés, sous forme de lettres d'intention, d'engagement ou d'ententes, ou tout autre document similaire tel que prescrit à la section 7.1 du formulaire de demande. Si les demandeurs n'ont pas encore réussi à établir de partenariats hospitaliers, ils devront démontrer, avec preuves à l'appui, les efforts entrepris pour établir ces partenariats, tel que prescrit à la section 7.1 du formulaire de demande.

Patients orthopédiques admissibles à recevoir ces services :

Veillez noter que les services orthopédiques susmentionnés ont été définis comme des procédures incluses dans le champ d'application pour les établissements chirurgicaux de proximité. Toutefois, les services ne sont admissibles que pour les patients appropriés, selon des critères spécifiques indiqués ci-dessous.

Les patients identifiés comme candidats à la chirurgie orthopédique dans les CSSCI doivent répondre aux critères suivants :

1. Facultatif et nécessitant des soins non urgents
2. Risque faible
3. Ont une durée de séjour définitive/sont opérés le jour même
4. Médicalement stable
5. Pas ou peu de comorbidités médicales, y compris celles qui sont des patients de l'[Association of Anesthesiology](#) (AAS) 1 ou de l'AAS 2

SERVICES NON ASSURÉS ET PLAINTES DE PATIENTS

Vous trouverez ci-dessous un résumé de certaines des principales exigences imposées aux CSSCI concernant la prestation de services non assurés et de traitement des plaintes des patients, mais les demandeurs doivent examiner attentivement le

paragraphe 29 de la LCSSCI, ainsi que les articles 21 à 26 du règlement, qui contiennent l'ensemble des exigences.

Le fait pour un détenteur de permis de facturer à un patient ou d'accepter le paiement d'un coût de l'établissement pour un service assuré autre que le paiement par le ministère ou une autre personne prescrite en vertu de la LCSSCI constitue une violation du paragraphe 29(4) de la LCSSCI.

Par ailleurs, aucun centre ne peut refuser un service assuré à un patient qui choisit de ne pas acheter des améliorations non assurées et aucun patient ne peut payer pour recevoir des services assurés plus rapidement que n'importe qui d'autre dans le centre.

Ajoutons également que les centres sont tenus d'afficher une liste actualisée des coûts associés à tous les services et options non assurés sur le site Web du centre, le cas échéant, et dans un endroit visible au sein du centre.

En outre, chaque détenteur de permis doit établir et maintenir une procédure pour recevoir les plaintes des patients et y répondre. En vertu de la LCSSCI et de son règlement, il existe des exigences pour le processus de traitement des plaintes des patients, y compris des délais de réponse, des éléments à inclure dans les communications aux patients et l'obligation de conserver un registre de toutes les plaintes reçues. Chaque centre doit également afficher une copie du processus de dépôt de plaintes ainsi que les coordonnées du médiateur des patients en vertu de la *Loi de 2010 sur l'excellence des soins pour tous* sur le site Web du détenteur de permis (s'il y en a un) et dans le centre.

Veillez également consulter la *Loi de 2004 sur l'engagement d'assurer l'avenir de l'assurance-santé* pour des restrictions supplémentaires concernant les services assurés et non assurés.

ACCÈS AUX NORMES DE QUALITÉ ET DE SÉCURITÉ ORTHOPÉDIQUES

Agrément Canada (AC) a été désigné, en vertu de la LCSSCI, comme étant le nouvel organisme d'inspection des CSSCI, à compter du 1er avril 2024. En tant qu'organisme d'inspection, Agrément Canada est chargé de veiller à ce que les normes de qualité des installations soient les plus élevées possibles et de renforcer la surveillance des plus de 900 centres communautaires de chirurgie et de diagnostic actuels et futurs. Tous les centres feront l'objet d'une inspection tous les quatre ans et les résultats les plus récents sont affichés sur la liste des centres communautaires de chirurgie et de diagnostic sur le site Web du ministère.

Agrément Canada fournira les exigences pour les services orthopédiques en format .pdf sur la boutique en ligne d'Agrément Canada pour téléchargement. Les normes et principales exigences du programme d'Agrément Canada sont disponibles ici : [Appel de demandes pour la chirurgie orthopédique – boutique en ligne d'Agrément Canada](#).

La page Web mentionnée ci-dessus comporte également un hyperlien vers l'information sur le programme, qui présente une vue d'ensemble du programme d'assurance de la qualité des CSSCI.

Remarque :

- Les CSSCI sont tenus de verser une cotisation annuelle à AC.
- Les nouveaux CSSCI s'inscriront au programme d'assurance qualité d'Agrément Canada en concluant une entente avec Agrément Canada. La convention fournira de plus amples renseignements sur les frais applicables. Ceux-ci sont déterminés en fonction des renseignements spécifiques à la clinique.
- Un CSSCI agréé qui fonctionne également en tant qu'établissement non hospitalier doit se conformer au programme d'assurance qualité d'Agrément Canada et peut encore être soumis à des exigences dans le cadre du programme d'inspection des établissements non hospitaliers de l'OMCO.
 - Si votre centre dispose d'un enregistrement d'établissement non hospitalier et d'un permis de CSSCI pour des procédures différentes, vous devrez subir une inspection de CSSCI en vertu d'Agrément Canada pour le service autorisé de CSSCI et pourrez être amené à subir une inspection pour le service d'établissements non hospitaliers par l'intermédiaire de l'OMCO.
 - Vous serez toujours tenu de soumettre à l'OMCO les mises à jour concernant le personnel, l'équipement, etc., et les événements indésirables. Il se peut que vous deviez payer à l'OMCO des frais d'évaluation annuels en plus des frais d'évaluation annuels à Agrément Canada. Veuillez communiquer avec OHP@cpsso.on.ca pour en savoir plus.

QUE SE PASSE-T-IL SI UNE DEMANDE EST ACCEPTÉE OU NON?

La délivrance d'un permis à une personne conformément à l'article 6 de la LCSSCI est discrétionnaire et que, malgré le présent appel de demandes ou toute communication relative à une demande, le directeur n'est pas tenu de délivrer un permis à une personne et peut privilégier une demande par rapport à d'autres.

Remarque :

- Le fait d'être identifié comme un demandeur retenu dans le cadre du présent processus de demande, ainsi que toute correspondance et/ou tout accord en rapport avec ce processus, ne constitue pas un permis au titre de la LCSSCI.
- Un permis peut être soumis aux limitations et conditions prescrites ou spécifiées par le directeur et énoncées dans le permis.

DEMANDES RETENUES

La demande peut être approuvée sous conditions par le directeur s'il a déterminé, à sa seule et entière discrétion, qu'un demandeur retenu peut être admissible à la délivrance d'un permis de CSSCI sous certaines conditions.

Le directeur informe le demandeur par écrit que la demande a été approuvée sous conditions, sous réserve du respect de certaines exigences spécifiques, y compris, par exemple :

- Confirmation de la date à laquelle l'établissement de santé sera prêt à commencer à fournir des services orthopédiques aux personnes assurées, si le permis de CSSCI est octroyé.
 - Coopération totale avec l'inspection obligatoire de l'établissement de santé avant la délivrance de permis, qui doit être effectuée par Agrément Canada pour garantir que:
 - les normes de l'établissement de santé et les services qui y seront fournis seront conformes aux normes de qualité et de sécurité applicables établies par l'organisme d'inspection;
 - l'établissement de santé répond aux critères définis par le ministère dans le cadre du présent processus de demande;
 - le demandeur exploitera l'établissement de santé avec compétence, honnêteté et intégrité;
 - le demandeur a mis en place et maintiendra un système de gestion des dossiers pour assurer le suivi et la documentation, y compris, mais sans s'y limiter, la gestion clinique, l'adéquation de l'intervention chirurgicale, les complications et les résultats pour les patients en ce qui concerne tous les services aux patients fournis dans l'établissement de santé.
- Signature d'une entente de paiement de transfert (Remarque : si les parties ne parviennent pas à se mettre d'accord sur les modalités de financement dans un certain nombre de jours civils suivant la date de l'approbation conditionnelle, le directeur peut, sans responsabilité ni pénalité, retirer son approbation conditionnelle de la demande).
- Remplir la trousse d'inscription du CSSCI (qui sera fourni au demandeur retenu par le ministère).

DEMANDES NON RETENUES

Le directeur informera le demandeur par écrit que sa demande n'a pas été retenue, en précisant les raisons pour lesquelles la proposition n'a pas été retenue.

ANNEXE I : GLOSSAIRE

LAPHO : désigne la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, LO 2005, c 11.

Agrément Canada (AC) : désigne l'organisme d'inspection prescrit dans le règlement pris en vertu de la LCSSCI (Règl. de l'Ont. 215/23) à compter du 1er avril 2024, chargé d'assurer la surveillance du programme d'assurance de la qualité de la CSSCI.

Demandeur : désigne la personne qui soumet une demande, y compris tout dirigeant ou administrateur d'une société.

Demande : désigne un formulaire de demande et les pièces jointes qui sont soumis par un demandeur conformément à l'appel de demandes et aux lignes directrices relatives à la demande.

Date limite de soumission des demandes : désigne la date et l'heure auxquelles une demande doit être reçue par le ministère, comme indiqué dans l'appel de demandes et les lignes directrices relatives à la demande.

Appel de demandes : désigne l'avis émis par le directeur, et autorisé par le ministre, pour solliciter des demandes d'établissement et de fonctionnement d'établissements de santé en tant que CSSCI en vertu de la LCSSCI.

Zone d'intérêt : Aux fins du présent formulaire de demande, une zone d'intérêt est une ville de l'Ontario dont la population est supérieure à 100 000 habitants. Pour les villes dont la population est inférieure ou égale à 100 000 habitants, la zone d'intérêt est le canton ou la municipalité dans lequel/laquelle la ville est située. Si le canton ou la municipalité a une population de 100 000 habitants ou moins, la zone d'intérêt est le comté dans lequel le canton ou la municipalité est situé.

CCP : le certificat de conduite professionnelle délivré par l'OMCO pour vérifier qu'un médecin est enregistré auprès de l'OMCO et pour confirmer son statut auprès de l'OMCO.

OMCO : désigne l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario.

Directeur : désigne le directeur des centres de services de santé communautaires intégrés nommé par le ministre conformément à la LCSSCI.

Services en ligne : désigne les services numériques pour soutenir les flux de travail cliniques qui permettent des transitions plus fluides dans les soins et améliorent l'expérience du patient (par exemple, aiguillage électronique, consultation électronique, commandes électroniques, ordonnances électroniques).

Coût de l'établissement : a la signification qui lui est attribuée dans la LCSSCI.

Établissement de santé : a la signification qui lui est attribuée dans la LCSSCI.

LAS : la *Loi sur l'assurance-santé*, L.R.O. 1990, chap. H.6

CSSCI : désigne un centre de services de santé communautaire intégré et a la signification qui lui est attribuée dans la LCSSCI.

LCSSCI : désigne la *Loi de 2023 sur les centres de services de santé communautaires intégrés*, L.O. 2023, chap. 4, annexe 1

Inspection : désigne l'évaluation obligatoire de l'assurance de la qualité, requise en vertu de la LCSSCI pour évaluer la conformité aux normes de qualité et de sécurité applicables, qui peut inclure des composants à distance et/ou sur site lorsqu'un évaluateur détermine si le centre est conforme ou non aux normes établies.

Personnes assurées : a la signification qui lui est attribuée dans la LAS.

Services assurés : a la signification qui lui est attribuée dans la LAS.

Hôpital local : Pour qu'un hôpital soit classé comme « local », le CSSCI proposé doit être géographiquement situé dans la zone de recrutement de l'hôpital pour recevoir les cas d'urgence.

Ministre : désigne le ministre de la Santé de l'Ontario.

Ministère : désigne le ministère de la Santé de l'Ontario, ses employés, ses préposés, ses dirigeants, ses administrateurs et ses agents.

Assurance-santé de l'Ontario : désigne le Régime d'assurance-santé de l'Ontario et a la signification qui lui est attribuée dans la LAS.

ENH : désigne un établissement non hospitalier (tel que régi par la *Loi de 1991 sur les médecins*), c'est-à-dire tout établissement de santé en Ontario qui exerce la médecine en dehors d'un environnement hospitalier.

Régions de Santé Ontario : Des renseignements sur les régions de Santé Ontario sont disponibles sur la [page Web des régions de Santé Ontario](#).

Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé : désigne la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, L.O. 2004, chap. 3

Programme d'assurance de la qualité : désigne le programme d'inspection administré par l'organisme d'inspection désigné dans la législation (c.-à-d. AC), pour assurer la conformité aux normes obligatoires de qualité et de sécurité au niveau de l'établissement auxquelles les détenteurs de permis doivent se conformer, conformément au paragraphe 20(2) de la LCSSCI. Le programme d'assurance qualité de la LCSSCI est un cadre d'inspection établi qui comprend des normes de qualité et de sécurité et une plateforme d'amélioration continue de la qualité.

Date limite de soumission des questions sur la demande : désigne la date et l'heure auxquelles les questions seront acceptées par le ministère, comme indiqué dans l'appel de demandes et avant la date limite de soumission des demandes.

Normes : désigne les exigences actuellement établies, organisées en normes de base (relatives à tous les centres) et en normes spécifiques (relatives aux modalités au sein d'un centre) et utilisées par un évaluateur pour déterminer la conformité du centre aux exigences.

EPT : désigne une entente de paiements de transfert, le contrat entre le ministère et le détenteur de permis pour régir les conditions de financement d'un CSSCI.

Services non assurés : désigne les services qui ne sont pas assurés en vertu de l'Assurance-santé de l'Ontario (par exemple, les services fournis aux patients non assurés, les services qui ne sont pas médicalement nécessaires, etc.). Les patients peuvent payer directement les frais liés à ces services.