

Regroupement provincial
des comités des **usagers**

Santé et services sociaux



Modèle de rapport d'activités 2019-2020 proposé par le Regroupement provincial des comités des usagers pour les comités de résidents (**CR**)

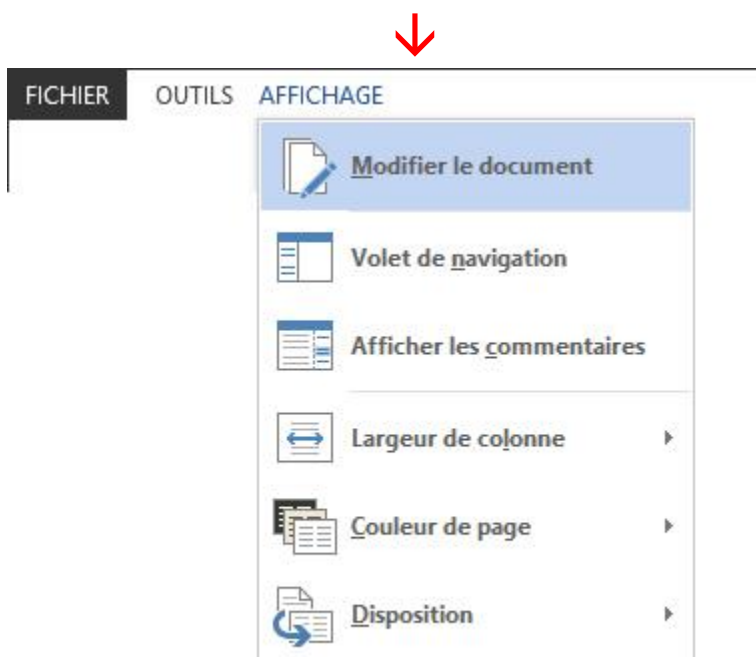
Instructions

Objectif

Ce modèle de rapport d'activités a été préparé par le Regroupement provincial des comités des usagers (RPCU) et est proposé aux comités des usagers et de résidents en vue de les aider à compiler les renseignements demandés par le ministère de la Santé et des Services sociaux que doit contenir le rapport d'activités.

Formulaire

Ce modèle de rapport d'activités est un formulaire à remplir optimisé pour la version 2013 du logiciel Word pour Windows. Les utilisateurs de Macintosh doivent demander la version modifiée pour Macintosh. Pour utiliser le formulaire, vous cliquer sur « Affichage » dans le menu supérieur, et sélectionner « Modifier le document » dans le menu déroulant.



Enregistrement et sauvegarde des données

Vous devez d'abord enregistrer ce formulaire sur votre ordinateur et ensuite travailler sur cette copie enregistrée. Faites régulièrement une sauvegarde de cette copie de façon pour conserver les dernières données saisies.

Champs à remplir

Les comités doivent remplir les champs qui se rapportent à leurs activités respectives. Les champs se présentent sous différentes formes :

- champs à remplir avec du texte;
- cases à cocher (fonctionnel sur Windows seulement);
- choix dans une liste déroulante (fonctionnel sur Windows seulement).

Pour les champs à remplir avec du texte, vous pouvez faire du copier-coller d'un texte rédigé (par exemple le mot du président, les activités à venir, etc.). Tenez compte que le formatage initial du texte (gras, italique, etc.) n'est pas reproduit dans le champ.

Activation des champs

Pour activer un champ et pour naviguer d'un champ au suivant, utilisez le tabulateur de votre clavier (à gauche) ou insérez le curseur à l'endroit désiré.

Conformité

Ce modèle reprend l'exemple proposé par le ministère de la Santé et des Services sociaux. Toutefois, le RPCU a ajouté des éléments utiles aux comités.

Questions complémentaires

Les questions suivies d'un astérisque rouge (*) ne sont pas exigées par le MSSS, mais le RPCU les propose en vue d'enrichir le rapport de données significatives et utiles pour mieux faire connaître le travail effectué par les comités au cours de l'année.

Transmission des données

Vous devez transmettre la version finale de ce document auprès de votre comité des usagers (CUC). Veuillez prévoir que votre comité des usagers doit préparer à son tour un rapport d'activités et y inclure le vôtre, ainsi que ceux des autres comités de résidents, pour le transmettre au CUCI. Le CUCI doit remettre l'ensemble des rapports et le sien au conseil d'administration de l'établissement **au plus tard le 31 mai 2020**.

Si votre comité de résidents est dans un CHSLD privé, le comité des usagers doit remettre son rapport au conseil d'administration de l'établissement **au plus tard le 31 mai 2020**.

Contactez votre comité pour connaître les modalités de transmission.

Formulaire protégé

Ce formulaire est activé en mode protection, « Restrictions de modifications / Remplissage de formulaires », ce qui permet de remplir les champs et de naviguer de l'un à l'autre. Si les comités souhaitent retirer la protection du formulaire, le mot de passe est 12345.

Les sections 9 et 12 n'ont pas à être remplies par les comités de résidents.

1 – Identification

Nom du comité de résidents

Comité de Résidents Cloutier-du-Rivage

Indiquez le nom de votre comité des usagers.

Comité des Usagers de Trois-Rivières

Sélectionnez le nom de votre établissement (CISSS ou CIUSSS).

CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec

Coordonnées

Adresse postale du comité :

155 , rue Toupin, Trois-Rivières, PQ, G8T 3Z8

N° de téléphone du comité : 819-370-2200 poste 3176

Courriel du comité : à venir sous peu

2 – Mot du président

Le président ou la présidente du comité présente le rapport d'activités et commente les grands enjeux ainsi que les principaux résultats atteints au cours de l'année.

2020...année de fondation du Comité de Résidents...après plus d'une année d'inactivité. Grâce à l'implication du chef à l'hébergement et de la présidente du Comité des Usagers de Trois-Rivières, et malgré un recrutement très difficile, le comité a pu tenir sa première rencontre le 14 septembre 2020.

Membres intéressants et intéressés, le comité est en mode apprentissage: du mandat et des fonctions et du fonctionnement d'un comité de résidents.....

Mais chaque nouvelle rencontre du comité amène de grandes améliorations,les membres prennent à cœur les préoccupations des résidents...et grâce à la participation active du chef à l'hébergement, les membres apprennent à chaque rencontre de nouvelles informations utiles au fonctionnement du CR et échangent avec la chef des diverses problématiques rencontrées dans la résidence.

L'enjeu principal pour le comité reste, pour l'instant, la rétention des membres présents et savoir susciter leurs intérêts face à la défense des résidents...et grâce à la présence de nos 2 membres résidents, ils comprennent la nécessité de leur implication.

3 – Priorités et réalisations de l'année écoulée

Indiquez les grandes réalisations et priorités mises en place par le comité des usagers au courant de l'année. Dans le cas des CUCI, un résumé des réalisations des CUC et des CR sous sa responsabilité peut également être rédigé.

---le plus important au moment de la fondation et des semaines qui ont suivi était de stimuler l'intérêt des usagers;
 ---ensuite, il est important de faire connaître le CR aux résidents et aux membres-familles;
 ---présentation du CR et recrutement des membres lors d'activités réalisées par le service de récréologie;
 ---formations de tous types en rapport avec les besoins des résidents;
 ---le CR entreprend des démarches pour acheter des objets de promotion assurant sa visibilité;
 ---de plus le CR de résidents est satisfait car il a obtenu un local avec ordinateur, un téléphone ainsi que des armoires. Ce local est facilement accessible pour les résidents et les membres- familles.
 ---des membres du CR ont participé au mini-colloque du CUTR;
 ---distribution des grands calendriers pour les chambres des résidents;
 ---distribution des petits calendriers pour le personnel avec les coordonnées du CR;
 ---participation de quelques membres du CR à une journée de formation donnée par 2 conseillères en milieu de vie, à Shawinigan;
 ---participation de quelques membres pour l'élaboration du questionnaire pour le sondage de l'Établissement , à Shawinigan.

4 – Composition et portrait des membres

Dressez la liste des membres composant votre comité selon les renseignements demandés ci-dessous

No	Prénom	Nom	Usager	Autre (préciser)	Rôle
	Choisissez un élément.				
1	Sonia	Carignan	x	<input type="checkbox"/>	Membre régulier
2	Georgette	Soucy	X	<input type="checkbox"/>	Membre régulier
3	Michel	Carrier	X	<input type="checkbox"/>	Membre régulier
4	Jean	Tessier	X	<input type="checkbox"/>	Membre régulier
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle

	Diane Gagnon,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choisissez un élément.
	présidente du CUTR, en soutien au CR Choisissez un élément.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	À ce jour, aucun membre n'a voulu assumé la présidence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rôle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle

5 – Coordonnées des membres

Indiquez les coordonnées complètes du président, du responsable du comité des usagers de l'établissement et de la personne-ressource, si applicable.

Président	Prénom : Diane	Nom : Gagnon..en soutien au CR
	N° de téléphone : 819-370-2200 poste 3176	
	Courriel : à venir sous peu	
	Adresse postale : 155, rue Toupin, Trois-Rivières, G8T 3Z8	
Responsable du comité des usagers de l'établissement	Prénom : Diane	Nom : Gagnon
	N° de téléphone : 819-372-3502	
	Courriel : comitedesusagerscssstr@ssss.gouv.qc.ca	
	Adresse postale : 731, rue Ste-Julie Trois-Rivières, G9A 1Y1	
Personne-ressource, si applicable	Prénom :	Nom :
	N° de téléphone :	
	Courriel :	

	Adresse postale :
--	-------------------

6 – Bilan des activités

Décrivez les actions prises en lien avec les trois fonctions des comités de résidents.

Le comité a un plan d'action : Oui Non X

1. Renseigner les usagers sur leurs droits et leurs obligations.

---activités d'information sur les fonctions du CR en renseignant les résidents et les membres-familles;

---participation de quelques membres du CR aux 2 soupers de Noël;

---participation de quelques membres du CR à l'activité St-Valentin + recrutement

|

2a. Promouvoir l'amélioration de la qualité des conditions de vie des usagers.

---démarches faites auprès du chef à l'hébergement afin d'améliorer le service de buanderie des résidents, et les membres la questionne sur le manque de ressources humaines et les conséquences sur la vie des résidents. De plus, la qualité des repas est soulevée.

2b. Évaluer le degré de satisfaction des usagers à l'égard des services obtenus.

---participation de quelques membres du CR au sondage de l'Établissement auprès des résidents aptes.

3. Défendre les droits et les intérêts collectifs ou individuels des usagers.

7 – Tenue des rencontres

Indiquez le nombre total de réunions que le comité a tenu durant l'année. Vous pouvez aussi y indiquer la tenue des assemblées générales.

6 rencontres

9 – Collaboration avec les autres acteurs du régime

d'examen des plaintes

Cette section ne s'applique qu'aux comités des usagers. Les comités de résidents n'ont pas à remplir cette section.

9 – Réalisations et projets prévus pour l'année prochaine

Décrivez les projets futurs que le comité des usagers compte déployer.

- le CR désire se procurer des articles de promotion pour accroître sa visibilité;
- le CR se doit d'élaborer ses règles de fonctionnement:
- Il se doit d'être en mode recrutement en permanence;
- il doit poursuivre la formation des nouveaux membres et définir le fonctionnement d'un CR;
- il se fait un devoir de se pencher sur les besoins des résidents;
- il désire faire d'autres représentations si le service de buanderie des résidents ne s'améliore pas
- en regard des repas, le CR compte inviter une diététicienne pour essayer de trouver des solutions aux problématiques soulevées.

10 – Conclusion

Le président du comité effectue un retour sur les réalisations, constats et recommandations de l'année qui vient de s'écouler.

Pour une première année, beaucoup de cheminement réalisé par les membres qui n'avaient aucune notion de la mission d'un comité de résidents. Pour les aider, 2 membres résidents participent régulièrement aux rencontres leur permettant de mieux comprendre la réalité des résidents.

Beaucoup a été fait...beaucoup reste à faire....mais grâce à l'implication de chacun des membres, le comité deviendra sous peu un incontournable tant pour les résidents que pour les membres-familles.

11 – Rapport financier

Veuillez utiliser l'annexe 3 intitulée *Rapport financier des comités des usagers*

et la joindre au rapport d'activités.

Rapport financier joint

12 – Consolidation budgétaire

Cette section ne s'applique qu'aux CUCI. Les comités de résidents n'ont pas à remplir cette section.

13 – Autoévaluation du comité*

Cette section est facultative et ne s'applique qu'aux comités qui ont procédé à une autoévaluation de leur comité. Vous pouvez y inscrire les résultats généraux de l'autoévaluation.

14 – Nombre d'heures de bénévolat*

Cette section est facultative et ne s'applique qu'aux comités de résidents qui ont calculé le nombre d'heures effectuées annuellement par les membres de leur comité. Indiquez le total du nombre d'heures.

Nombre d'heures effectuées par le comité de résidents 60 h

15 – Autres informations/commentaires*

La présidente du CUTR a investi environ 60 h de bénévolat .

16 – Signature

Signature du président/de la présidente :

Diane Gagnon, présidente du CUTR, en soutien au CR Cloutier-du-Rivage,

2020-03-18,

,

Date :

2020-03-18

2020-MM-JJ