

1. INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTABLISSEMENT

Indiquer le nom et type d'établissement :

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec

Indiquer le nom du comité des usagers :

CUSJ (Comité des usager des services jeunesse)

Adresse postale du comité :

Numéro de téléphone :

Courriel du comité :

Indiquer le nom des comités de résidents sous votre responsabilité :

1. comité des résidents du pavillon Bourgeois
2. comité des résidents du pavillon De la Forêt
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

2. MOT DU PRÉSIDENT

Présenter le rapport annuel d'activités, commenter sur les grands enjeux et les principaux résultats atteints au cours de l'année.

Avec le début de la pandémie, les activités du comité ont été mis sur le neutre rapidement. Nous avons que 4 personnes aux dernières rencontres et deux membres furent rapidement pris par leur emploi transformé par la COVID.

3. PRIORITÉS ET RÉALISATIONS DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

Indiquer les grandes réalisations et priorités mises en place par le comité des usagers au courant de l'année.

Depuis la relance du comité, l'objectif a été de tenter de recruter de nouveaux membres. . De ce côté, il reste encore du chemin à effectué puisque notre nombre est demeuré pratiquement inchangé depuis le début. Nous sommes actuellement toujours à la recherche de nouveau collègue

4. COMPOSITION ET PORTRAIT DES MEMBRES

Dresser la liste des membres qui composent le comité des usagers, selon les informations demandées ci-dessous.

Inscrire le prénom et nom de chaque membre.

Cocher la case s'il s'agit d'un usager. Si non, préciser le type de membre dans la case suivante.

ANNEXE - 2 - RAPPORT D'ACTIVITÉS DES COMITÉS DES USAGERS

Rôle : Sélectionner à partir de la liste déroulante.

Numéro	Prénom	Nom	Usager	Autres (préciser)	Rôle
1	Claude	Chartrand	<input type="checkbox"/>	personne intéressé (directeur d'école)	Président
2	Réjean	Chauvette	<input type="checkbox"/>	parent d'usager	Vice-président
3	Julie	Sylvestre	<input type="checkbox"/>	parent d'un ancien usager (directrice-adjointe CPE)	Secrétaire-trésorière
4	Any	Doucet	<input type="checkbox"/>	parent d'un usager	--
5			<input type="checkbox"/>		
6			<input type="checkbox"/>		
7			<input type="checkbox"/>		
8			<input type="checkbox"/>		
9			<input type="checkbox"/>		
10			<input type="checkbox"/>		
11			<input type="checkbox"/>		
12			<input type="checkbox"/>		
13			<input type="checkbox"/>		

5. COORDONNÉES DES PERSONNES SUIVANTES :

Indiquer les coordonnées complètes des personnes ci-dessous :

Président / présidente du comité des usagers:	Prénom : Claude	Nom : CHARtrand
	No de téléphone : 819-244-2415	Courriel : claud.chartrand@hotmail.com
	Adresse postale : 75, Robert-Drouin, Trois-Rivières, G8W2N1	
Responsable local de l'établissement du dossier du comités des usagers	Prénom :	Nom :
	No de téléphone :	Courriel :
	Adresse postale :	
Personne-ressource du comité des usagers, si applicable	Prénom :	Nom :
	No de téléphone :	Courriel :
	Adresse postale :	

6. BILAN DES ACTIVITÉS DU COMITÉ DES USAGERS

Décrire les actions prises en lien avec les six (6) fonctions.

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

Nous avons réactiver la boîte vocale du comité en installant une rotation mensuelle entre les membres afin de prendre les messages et retourner les appels. Dans les dernières semaines nous avons fait imprimer des dépliants d'information pour les usagers.

ANNEXE - 2 - RAPPORT D'ACTIVITÉS DES COMITÉS DES USAGERS

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

Étant donné que nous étions un tout nouveau comité, nous avons mis l'accent sur notre organisation de groupe. Nous n'avons pas encore fait le tour de nos installations ce qui nous permet difficilement de promouvoir l'amélioration de la qualité des conditions de vie.

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

Malheureusement, nous n'avons pas mis d'énergie sur cet élément dans notre première année

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

À ce jour, nous avons particulièrement effectué de l'accompagnement auprès de parents d'usagers ainsi que de donner de l'information sur les différents services offerts et/ou guider ou orienter vers le bon intervenant ou chef de service.

6.4. Accompagner et assister, sur demande, un usager dans toute démarche qu'il entreprend y compris lorsqu'il désire porter une plainte.

Lors des retours de message des usagers ou de son autorité parentale, il nous arrive de diriger ces derniers vers les bons outils ou le bon service pour eux.

6.5. Assurer, le cas échéant, le bon fonctionnement de chacun des comités de résidents et veiller à ce qu'ils disposent des ressources nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Malheureusement l'idée de visiter une première fois les deux établissements concernés est demeurée sur la glace entre autres dû à la pandémie du COVID-19. Nous avons très hâte de nous rendre sur place afin de valider que les résidents bénéficient des ressources auxquelles ils ont droit.

6.6. Évaluer, le cas échéant, l'efficacité de la mesure mise en place en application des dispositions de l'article

209.0.1. de la « Loi sur les services de santé et les services sociaux ».

7. TENUE DES RENCONTRES

Indiquer le nombre total de réunions que le comité des usagers a tenu durant l'année

Réunion régulière : 9	Réunion extraordinaire : 0
Assemblée générale : 0	Assemblée générale extraordinaire : 0
Réunion conjointe avec les CR : 0	
TOTAL : 9 réunions par année	

8. RÉALISATIONS ET PROJETS PRÉVUS POUR L'ANNÉE PROCHAINE

Décrire les projets futurs que le comité des usagers compte déployer :

En premier lieu, nous devons mettre nos efforts sur le recrutement de nouveaux membres de notre comité car notre effectif est vraiment au strict minimum. Il en va selon moi de la survie de ce comité en tant que tel. Le mandat officiel du comité est encore à clarifier et pas certain que tous les membres présentement s'entendent sur ce sujet.

9. ASSISTANCE ET ACCOMPAGNEMENT EFFECTUÉS PAR LE COMITÉ

ANNEXE - 2 - RAPPORT D'ACTIVITÉS DES COMITÉS DES USAGERS

Mentionner les situations qui ont nécessité la collaboration du commissaire aux plaintes et à la qualité des services ou du centre d'assistance et d'accompagnement aux plaintes (C.A.A.P.) de la région Mauricie-et-Centre-du-Québec.

À mon avis, aucune occasion

10. CONCLUSION

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

Nous sommes encore aux premiers balbutiements dans la mise en place de notre comité des usagers. De plus, ce printemps la crise du Covid-19 est venue retarder notre développement. Des rencontres étaient prévues avec des aspirants membres désirant se joindre à notre comité. Malheureusement ces rencontres n'étant pas possibles, cet ajout est remis à plus tard. JE crois sincèrement que l'ajout de nouveaux membres permettrait de donner un deuxième élan à notre comité. Après maintenant une année de pandémie, la situation est présentement au point mort.

11. RAPPORT FINANCIER

Utiliser l'annexe 3 intitulée « Rapport financier du comité des usagers » et la joindre à cette annexe 2 « Rapport d'activités ».

Autres informations :

Rapport d'activités complété par : Claude Chartrand

Signature du président du comité des usagers :  Date : 2021-04-13