

RAPPORT ANNUEL DU COMITÉ DES USAGERS DES INSTALLATIONS DE RIVIÈRE-DU-LOUP

2020-2021



25 MAI 2021

ANNEXE 1

Plan d'action 2020 – 2021

- 👉 Projet « Alerte Silver » (rencontre avec les membres du Ministère de la Sécurité publique).
- 👉 Futur CHSLD ou maison des aînés **Avril 2020**
Rencontre prévue avec le répondant de Rivière-du-Loup
Participation à un Colloque sur le « Mieux-Être des Aînés ».
- 👉 Visite des RI avec la « Commissaire aux plaintes ». À déterminer en **Juin – Juillet – Août 2020**
- 👉 Semaine des droits des usagers – **Septembre 2020**
 - Kiosque au CHRGP »
 - Possible participation de membres responsables :
de la qualité : M. Sébastien Laprise
du soutien à domicile : CLSC
- 👉 Invités du Centre Interaction **Novembre 2020**
- 👉 Invités du Centre Jeunesse **ou**
Février 2021
- 👉 Visite d'information CLSC Saint-Épiphane, Ile-Verte, Saint-Cyprien, **Octobre 2020** en collaboration avec les CLSC « Soutien à domicile ».
- 👉 Collaboration des CLSC « Soutien à domicile ».
- 👉 Rencontre des cadres du CISSS (au besoin).

ANNEXE 2

RAPPORT D'ACTIVITÉS DU COMITÉ DES USAGERS CONTINUÉ DES INSTALLATIONS DE RIVIÈRE-DU-LOUP, DU CISSS BAS-SAINT-LAURENT

1. INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTABLISSEMENT

 CISSS du Bas-Saint-Laurent, installations de Rivière-du-Loup

2. MOT DE LA PRÉSIDENTE

Année 2020 – 2021, une année pas comme les autres!

En mai 2020, il n'y a pas eu d'assemblée générale pour la population de même que pour les membres des Comités. Les Comités de résidents des CHSLD et le Comité des usagers étaient confinés.

Même si notre Comité des usagers a pu fonctionner de façon restreinte, nous étions là pour aider les usagers à être renseignés et à faire respecter leurs droits.

Les activités ont été réduites et il était difficile de ne pas participer en présence des collègues. Quinze (15) personnes ont eu recours à nos services en 2020 – 2021. Quelques-unes ont été référées à la Commissaire aux plaintes.

Le ralenti n'a pas été exclusif qu'au domaine de la santé. Veuillez croire que nous nous reprendrons dans un futur proche pour être plus visible.

"Même le silence a une fin".

Des jours plus faciles à vivre arriveront pour tous. Un plan d'action intéressant sera annoncé en fin de "grande pandémie".

Je tiens à souligner la résilience de tous et le comportement responsable de nos usagers. C'est à ce prix que tous ont fait que notre région est fière de l'attitude de sa population.

Il est important de ne pas attendre que l'orage passe, mais d'apprendre à danser sous la pluie.

La présidente du Comité des usagers des installations de Rivière-du-Loup, du CISSS du Bas-Saint-Laurent,



Marielle Raymond

LA PRÉSIDENTE EN ACTION 2020 – 2021

👉 Au cours des mois de mai – juin – juillet et août, il y a eu participation aux conférences téléphoniques avec le CUCI. Information donnée par M^{me} Claire-St-Onge, présidente, et échanges.

👉 En septembre

- 👉 Réunion du Comité des usagers avec distanciation le 22 septembre 2020.
- 👉 Participation à la 1^{ère} réunion du CUCI par conférence téléphonique.
- 👉 Participation au Comité de gestion des risques par conférence téléphonique.
- 👉 Participation au Colloque de Lévis le 10 septembre 2020.
- 👉 Entrevue téléphonique le 28 septembre 2020 avec CIEL-FM dans le cadre de la Semaine des droits des usagers.
- 👉 Participation à l'assemblée générale annuelle du CPM à Montréal le 17 septembre 2020.
- 👉 Rencontre avec la Commissaire aux plaintes.

En octobre

-  La Présidente donne une conférence à l'AQDR le 1^{er} octobre et le sujet : Les Comités des usagers et de résidents (leurs rôles et l'apport de ceux-ci dans le système de santé. Quarante (40) personnes assistent à la conférence et une période de questions à la fin de la présentation est donnée.
-  Participation au CUCI le 28 octobre 2020.
-  Il y a communication avec les présidents(es) des différents Comités de résidents.

En novembre

-  Participation au CUCI le 28 novembre par conférence téléphonique.
-  La réunion du Comité de gestion des risques est annulée.
-  Réunion du CPM le 18 novembre 2020 (Conférence téléphonique).

En décembre

-  Préparation des vœux des Fêtes pour les usagers diffusés à la radio CIEL-FM.
-  Entrevue avec TVA (La priorité de la vaccination).
-  Réunion du CUC le 15 décembre 2020 par conférence téléphonique.

En janvier

-  Réunion du Comité des usagers par conférence téléphonique le 11 janvier 2021.
-  Participation au CUCI par Zoom le 20 janvier 2021.
-  Participation au CA du CPM. Les droits d'être soigné peu importe l'âge.
-  Entrevue avec TVA – le 21 janvier 2021.

En février

-  Préparation du message avec l'agente de liaison pour les employés à l'occasion du 14 février 2021.
-  Réponse aux usagers au sujet de la vaccination.
-  Réunion du Comité des usagers le 8 février 2021 par conférence téléphonique.
-  Participation au CUCI le 24 février par Zoom.

En mars

-  La présidente a eu à répondre à plusieurs personnes anxieuses quant à leur possibilité de vaccination et à la pertinence pour des personnes à risques d'un temps d'attente.
-  En plus, d'une entrevue avec TVA, il y a eu participation à deux CA au CPM.
-  Entretien avec M. Gilles Turmel du CISSS au BSL.

3. PRIORITÉS ET RÉALISATIONS DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

PRIORITÉS

-  Les services à domicile doivent répondre aux besoins des usagers.
-  Les services de convalescence requis après une hospitalisation (endroits disponibles).
-  Les services offerts dans nos RI.

RÉALISATIONS

Avril 2020

-  Préparation du rapport annuel et travail à distance.

Mai 2020

-  Contact avec les membres du Comité des usagers continué (CUC) et des Comités de résidents.

Juin 2020

-  Travail à distance.

Juillet 2020

-  Réunion du Comité des usagers continué (CUC) le 8 juillet 2020 pour préparer la rentrée et pour approuver nos priorités pour l'année et à faire parvenir au CUCI pour les acheminer au CISSS.

Août 2020

-  Réunion le 25 août 2020 du Comité des usagers continué (CUC) – Préparation de la Semaine des droits des usagers (20 au 27 septembre 2020).

Septembre 2020

- ✚ Réunion du Comité des usagers continué (CUC) le 22 septembre 2020.
- ✚ Commande d'une banderole à installer au Centre-ville pour souligner la Semaine des droits des usagers.
- ✚ Préparation des commandes pour les calendriers 2021.
- ✚ Commande à L.S. Publicité pour des contenants à lingettes désinfectantes (publicité pour le Comité des usagers continué (CUC)).
- ✚ Discussion pour préparer les visites des R.I. avec la Commissaire aux plaintes.

Octobre 2020

- ✚ Réunion du Comité des usagers continué (CUC) en conférence téléphonique le 20 octobre 2020.
- ✚ Information sur les cas de COVID-19 dans notre MRC et la situation au CISSS du Bas-Saint-Laurent.

Novembre 2020

- ✚ Réunion du Comité des usagers continué (CUC) en conférence téléphonique le 17 novembre 2020.
- ✚ Conférence : Présentation et acceptation du projet des calendriers 2021.
- ✚ Distribution des contenants de lingettes, soit 10 par membre du Comité des usagers au départ. Les autres contenants de lingettes seront distribués à partir de janvier 2021.

Décembre 2020

- ✚ Réunion en conférence téléphonique du Comité des usagers continué (CUC) le 14 décembre 2020.
- ✚ Vœux du temps des Fêtes aux usagers (Radio CIEL-FM).
- ✚ Vœux de la part du Comité des usagers et des Comités de résidents à chaque résident de nos CHSLD.
- ✚ Distribution de cartes individuelles.
- ✚ Distribution des calendriers.

Janvier 2021

- ✚ Fin de la distribution des calendriers.
- ✚ Réunion du Comité des usagers continué (CUC) le 11 janvier 2021 par conférence téléphonique.

Février 2021

- ✚ Réunion du Comité des usagers continué (CUC) le 8 février 2021 par conférence téléphonique.
- ✚ Reconnaissance aux employés du CHRGP, des CLSC et des CHSLD. Messages distribués, plus de 200, au CHRGP et par internet aux autres institutions.

Mars 2021

- ✚ Réunion du Comité des usagers continué (CUC) le 22 mars 2020 par conférence téléphonique.
- ✚ Préparation d'une publication de recrutement dans l'Hebdo régional pour nos Comités de résidents.

- ✚ Nos priorités pour les mois à venir sont les suivantes :

- 1- Voir à ce que les services offerts par le CLSC correspondent aux besoins réels des usagers (à domicile).
- 2- Voir au respect des gens ayant besoin des services de convalescence (endroits disponibles ayant les services requis).
- 3- Revoir avec la Commissaire aux plaintes la qualité des services offerts par les R.I.

- ✚ Il y a une relation d'aide pour les Comités des résidents qui se fait pour le meilleur fonctionnement possible de ceux-ci.
- ✚ Des membres du CUC assistent au premier concert le 21 au CHSLD De Chauffailles. Ce concert est un projet spécial du CUCI du Bas-Saint-Laurent autorisé par le CISSS.
- ✚ Une copie du dossier « Alerte Silver » a été réacheminée à la Ministre de la Sécurité publique.

4. COMPOSITION ET PORTRAIT DES MEMBRES

IDENTITÉ			TYPE DE MEMBRE		
NUMÉRO	PRÉNOM	NOM	USAGER	AUTRES	RÔLE
1	Marielle	Raymond		Personne intéressée	Présidente
2	Gilbert	Blachon		Personne intéressée	Vice-président
3	Gérald	Lévesque		Personne intéressée	Trésorier
4	Ginette	Bérubé		Personne intéressée	Présidente du Comité de résidents du CHSLD de Rivière-du-Loup
5	Jeannine	Pelletier			Membre
6	Christine	Beaulieu		Personne intéressée	Présidente du Comité de résidents du CHSLD de De Chauffailles
7	Gaétan	Michaud		Conjoint d'une résidente	Président du Comité de résidents du CHSLD de Saint-Cyprien

5. COORDONNÉES DES MEMBRES

FONCTION	IDENTITÉ		COORDONNÉES		
	PRÉNOM	NOM	TÉLÉPHONE *	COURRIEL	ADRESSE
Présidente	Marielle	Raymond	868-1010 poste 2744		75, rue Saint-Henri Pavillon Alphonse-Couturier 6e étage, locaux 601 et 604 Rivière-du-Loup (Québec) G5R 2A4
Personne-ressource	Lise	Bourgoin	868-1010 poste 2744	comite.des.usagers.rdl.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca	75, rue Saint-Henri Rivière-du-Loup G5R 2A4

*tous dans le code régional 418

6. TENUES DES RENCONTRES

<i>Réunion spéciale</i>
Mercredi 8 juillet 2020
<i>Réunion ordinaire</i>
Mardi 25 août 2020
Mardi 22 septembre 2020
<i>Réunion par conférence téléphonique</i>
Mardi 20 octobre 2020
Mardi 17 novembre 2020
Lundi 14 décembre 2020
Lundi 11 janvier 2021
Lundi 8 février 2021
Lundi 22 mars 2021
<i>Assemblée générale annuelle</i>
À déterminer

Une évaluation non exhaustive des heures de bénévolat accordées au comité par les membres du comité totalise 865 heures dont 540 par la présidente. À ceci, s'ajoute une cinquantaine d'heures pour madame Raymond, notre présidente, au CUCI. Il y a fort à parier que beaucoup plus de temps a été accordé au comité, car certaines actions demeurent difficiles à estimer.

7. COLLABORATION AVEC LES AUTRES ACTEURS DU RÉGIME D'EXAMEN DES PLAINTES

CAAP du Bas-Saint-Laurent :

- ✓ Il existe une très bonne collaboration avec le CAAP et nous souhaitons que cet organisme continue son travail assidu;

Commissaire aux plaintes et/ou son équipe :

- ✓ Cas de personnes dont le dossier a été donné à la mauvaise personne et au médecin qui ne correspond pas à la patiente;
- ✓ Signalement des résidences plus ou moins adaptées.

Plan d'action 2021 – 2022

Adaptation ponctuelle (COVID-19)

1. Publicité pour recrutement de personnes intéressées pour intégrer les CUC et les CR (TV – Journal Info-Dimanche).
2. Formation des nouveaux membres CUC – CR.
3. Planification avec le CISSS pour revoir les places disponibles sécuritaires pour convalescence après chirurgie – hospitalisation.
4. Rencontre avec les responsables du programme SAPA vs La Maison des aînés.
5. Semaine des droits des usagers (fin septembre).
6. Aide pour soutien de nos CR.
7. Visites de nos RI (Consultation avec la Commissaire aux plaintes).
8. Échange avec les différents CUC de notre CISSS, Zoom ou autre.
9. Conférence : La pandémie et ses répercussions chez nos jeunes et leurs parents (Responsable DPJ – Psychiatre).
10. Rôles des CUC, CR et leur apport au CISSS vs la population et un travail conjoint.

9. CONCLUSION (ENJEUX ET RECOMMANDATIONS)

Les réalisations planifiées pour l'année n'ont pu être réalisées en entier. C'est une remise pour l'année 2021 – 2022.



Enjeux 2021 – 2022



Maintien des personnes âgées à domicile (voir à leur bien-être).



Préparation en vue d'une pandémie pour que nos membres du Comité puissent continuer à travailler de façon efficace;
(Respect des règles).



Fermeture de résidences pour personnes âgées - Prévisions à long terme que doit faire le CISSS du Bas-Saint-Laurent.



Nettoyage des systèmes de climatisation et ventilation (filtre);
(Système adéquat).



Retour – Réflexion sur le confinement des usagers et analyse.

10. RAPPORT FINANCIER

Voir pièce jointe, annexe 3.



RAPPORT D'ACTIVITÉS DU COMITÉ DES RÉSIDENTS DU CHSLD DE CHAUFFAILLES

1. INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTABLISSEMENT



CISSS du Bas-Saint-Laurent, installation :

CHSLD De Chauffailles

2. MOT DE LA PRÉSIDENTE

Le Comité du CHSLD De Chauffailles n'a pu tenir de réunions présentielles en 2020 – 2021.

En septembre 2020, M. Honorius Roy qui devait se joindre à moi et M^{me} Noëlla Dubé a renoncé de faire partie du Comité, car étant donné la situation de pandémie, on ne pouvait se rencontrer, M^{me} Noëlla Dubé étant une personne hébergée et il a été impossible de se rencontrer.

Nous en sommes à former un Comité des résidents pour l'année 2021 – 2022. Une annonce a paru à cet effet dans le Journal Info-Dimanche pour joindre la famille des résidents.

Je présente un rapport succinct des rencontres téléphoniques tenues avec M. Yan April-Thibodeau. J'ai aussi participé aux réunions du Comité des usagers (CUC) de Rivière-du-Loup et fait rapport de la situation vécue dans le CHSLD De Chauffailles.

Que sera la vie du Comité des résidents en 2021 – 2022. C'est très interrogant?

Il n'y aura pas d'Assemblée générale pour cette année.

Christine Beaulieu

Christine Beaulieu, présidente



3. PRIORITÉS ET RÉALISATIONS DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

D'avril à novembre 2020, les conférences téléphoniques portaient surtout sur la vie en CHSLD de Chauffailles.

En novembre, on informe de la continuité de la réorganisation des soins avec le concept des bulles et on se préoccupe de la transmission des informations aux changements de quart de travail.

Une travailleuse sociale s'ajoute à l'équipe sociale à raison de 5 jours/semaine.

La désinfection est en rappel auprès des employés de même que les règles de prévention et de contrôle des infections.

L'ensemble du personnel est vacciné le 12 novembre et sera terminé le 24 novembre 2020.

On s'assure que les mêmes portiers soient attachés à chacun des CHSLD.

Les gestionnaires assurent une sécurité aux résidents, au personnel et aux familles.

En décembre, M. Yan April-Thibodeau informe qu'une rencontre a eu lieu le 3 décembre afin de préparer les employés en cas d'éclosion.

Les employés peuvent visionner les formations virtuelles concernant la prévention des infections et le port des équipements de protection.

Il y a eu une visite du Ministère au cours de la semaine du 3 décembre 2020. Ce fut une visite satisfaisante. On souligne la fête de Noël par un brunch, un récita et le Père Noël. La chorale était composée d'employés du CHSLD.

Des cartes de Noël préparées par une garderie de la région sont remises aux résidents.

Le Comité des résidents présente à chacun des résidents une carte de bons vœux signée par la présidente.

Des cadeaux ont été distribués aux 72 résidents. On informe que le personnel venu d'agences est dépisté au Bas-Saint-Laurent 48 heures avant le premier quart de travail.

En janvier, il y a eu éclosion au CHSLD – COVID-19. Cette éclosion était terminée le 28 janvier 2021.

On s'est assuré que les personnes souffrant d'errance ne peuvent pas sortir de leur chambre.

Le matériel de désinfection et de protection était suffisant.

Il y a eu un manque de PAB et d'infirmier(s) - infirmières auxiliaires remplacés à court terme.

Des appels aux familles pour les rassurer ont été faits et des agents PCI ont été ajoutés.

En février et mars 2021

L'éclosion étant terminée, on continue à faire des efforts pour bien contrôler cette prévention des infections.

Une évaluation auprès des résidents est faite sur l'acceptation du port du masque par ceux-ci.

Une personne présentant des troubles comportementaux est accueillie au CHSLD. Il a fallu faire des travaux de réfections au niveau de la chambre afin de sécuriser ce résident et les autres usagers. Une caméra de surveillance a été installée à cet effet.

L'îlot 2C est désormais dédié aux hommes.

Le CHSLD fait affaire avec les mêmes agences pour ne pas perturber les résidents.

Il est à souligner l'initiative du personnel de loisirs pour la publication du Journal « Le Chauffaillon ». C'est un apport pour les résidents et les familles de ceux-ci.

4. COMPOSITION ET PORTRAIT DES MEMBRES

IDENTITÉ			TYPE DE MEMBRE		
NUMÉRO	PRÉNOM	NOM	USAGÈRE	AUTRES	RÔLE
1	Christine	Beaulieu			Présidente du CR
2	Noëlla	Dubé	X	Résidente	Membre du CR

5. COORDONNÉES DES MEMBRES

FONCTION	IDENTITÉ		COORDONNÉES		
	PRÉNOM	NOM	TÉLÉPHONE *	COURRIEL	ADRESSE
Présidente	Christine	Beaulieu	862-6644		
Responsable du CUC	Marielle	Raymond	868-1010 poste 2744		75, rue Saint-Henri Rivière-du-Loup G5R 2A4
Personne- ressource	Lise	Bourgoin	868-1010 poste 2744	comite.des.usagers.rdl.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca	75, rue Saint-Henri Rivière-du-Loup G5R 2A4

* Tous dans le code régional 418

6. TENUE DES RENCONTRES

DATES
<i>Conférences téléphoniques</i>
15 avril 2020
13 mai 2020
10 juin 2020
19 août 2020
28 octobre 2020
11 novembre 2020
25 novembre 2020
9 décembre 2020
13 décembre 2020
6 janvier 2021
17 février 2021
3 mars 2021
17 mars 2021
<i>Assemblée générale annuelle</i>
À déterminer

Les conférences téléphoniques avec M. Yan April-Thibodeau et M^{me} Christine Beaulieu ont eu lieu pour que le Comité des résidents soit informé de la vie au CHSLD De Chauffailles.

7. RÉALISATIONS ET PROJETS PRÉVUS POUR L'ANNÉE PROCHAINE

Vu la pandémie, les projets prévus pour l'année 2020 – 2021 sont reconduits en 2021 – 2022.

- 👉 Amélioration de l'hygiène des résidents.
- 👉 Continuation du travail déjà amorcé pour assurer un milieu de vie de qualité des résidents.
- 👉 Variation des menus, augmentation de la quantité d'assiettes de deuxième choix et des condiments nécessaires disponibles pour les résidents.
- 👉 Suggestion d'amélioration de la quantité et de la qualité d'activités de loisirs.
- 👉 Aménagement des balcons et en assurer la sécurité des usagers.

8. CONCLUSION (ENJEUX ET RECOMMANDATIONS)

Malgré plusieurs rencontres téléphoniques, nous sommes dans l'expectative de reprendre notre rôle pour que 2021 – 2022 soit plus fructueux et que le milieu de vie soit des plus agréables pour tous.

9. RAPPORT FINANCIER Voir l'annexe 3.



RAPPORT D'ACTIVITÉS DU COMITÉ DES RÉSIDENTS DU CHSLD DE SAINT-CYPRIEN

1. INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTABLISSEMENT

👉 CISSS du Bas-Saint-Laurent, installation :

CHSLD de Saint-Cyprien

2. MOT DU PRÉSIDENT

Le Comité des résidents du CHSLD de Saint-Cyprien n'a pu tenir de rencontres présentielle durant l'année 2020 – 2021. Les trois membres du Comité ont été présents à toutes les réunions tenues par conférences téléphoniques de novembre 2020 à mars 2021.

La pandémie a ralenti les activités du Comité, mais les gens du Comité ont été à l'affut de tout ce qui se passait pour les usagers à l'intérieur du CHSLD.

Le président a participé aux réunions du Comité des usagers (CUC) de Rivière-du-Loup et faisait rapport de la vie des résidents.

Je souhaite que nous puissions nous rencontrer en présence des membres et des familles en 2021 – 2022.

La réunion de l'Assemblée générale annuelle (AGA) se fera à l'automne pour notre Comité, mais le rapport du Comité des usagers (CUC) sera disponible pour les familles qui le désirent. Une copie papier sera disponible pour ceux qui en feront la demande au bureau du Comité des usagers (CUC) à compter du 7 juin ou via le site Internet du CISSS le 14 juin 2021.

Votre comité de résidents,

Gaétan Michaud

Gaétan Michaud, président



3. PRIORITÉS ET RÉALISATIONS DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

En novembre et décembre

On informe les familles sur le dépistage préventif du personnel et des proches aidants et on conscientise les familles face à la couleur de notre regard et on informe les proches aidants de la marche à suivre pour la désinfections des mains, le port du masque. L'infirmière est disponible pour le faire.

Pour ce qui est des activités, on parle de décoration à l'intérieur des chambres et arbres de Noël à l'extérieur.

Les pompiers et les ambulanciers sont venus éclairés l'extérieur pour le personnel et les résidents.

On passe de la zone orange à la zone rouge et aucun cas de COVID-19 n'est détecté.

Il y a fête pour les résidents, Père Noël, cadeaux et cantiques de Noël. Le Comité des résidents présente une carte de bons vœux à chacun des usagers et celle-ci est signée par le président.

Une armoire chauffante pour réchauffer les couvertures des résidents (cadeau de la Fondation).

Janvier

Le dépistage du personnel en continuité face à la COVID-19 donne qu'aucun cas de COVID n'est présent. Bravo!

La vaccination des résidents avec Moderna 16/19 ont accepté et 4 doses restantes et 4 employés en bénéficient. La deuxième dose est attendue en avril.

Les autres employés sont vaccinés à Rivière-du-Loup.

Les travaux dans la cuisine (îlot 3) se terminent.

Le test « gargarisme » est disponible pour le personnel.

Février

Le dépistage du personnel est en continue pour 34 personnes (test par gargarisme) plus facile.

Une résidente pourrait être sur le Comité des résidents (à venir).

Bonne participation pour les employés et résidents pour la vaccination.

Quand il y a une nouvelle admission, on isole le nouveau résident 14 jours dans sa chambre. Le président du Comité de résidents en est informé.

Mars

On déplore la situation d'épidémiologie dans les MRC de Kamouraska et Rivière-du-Loup.

Le dépistage préventif est plus recherché chez le personnel et les proches aidants et 40 personnes se prévalent du test par gargarisme.

Le CHSLD de Saint-Cyprien commande une chaise relaxante.

Le formulaire d'appréciation est envoyé aux familles.

Une nouvelle ressource est ajoutée pour les personnes qui font de l'errance.

Les rencontres téléphoniques ont été d'un grand soutien pour le Comité des résidents (CR) et l'entente avec la gestionnaire très appréciée.

4. COMPOSITION ET PORTRAIT DES MEMBRES

IDENTITÉ			TYPE DE MEMBRE		
NUMÉRO	PRÉNOM	NOM	USAGER	AUTRES	RÔLE
1	Gaétan	Michaud		Conjoint d'une résidente	Président et représentant au Comité des usagers
2	Céline	Labrie			Administratrice
3	Aline	Pelletier			Administratrice

5. COORDONNÉES DES MEMBRES

FONCTION	IDENTITÉ		COORDONNÉES		
	PRÉNOM	NOM	TÉLÉPHONE *	COURRIEL	ADRESSE
Président	Gaétan	Michaud	862-5987		
Responsable du CUC	Marielle	Raymond	868-1010 poste 2744		75, rue Saint- Henri Rivière-du-Loup G5R 2A4
Personne- ressource	Lise	Bourgoin	868-1010 poste 2744	comite.des.usagers.rdl.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca	75, rue Saint- Henri Rivière-du-Loup G5R 2A4

* Tous dans le code régional 418

6. TENUE DES RENCONTRES

Réunions tenues en collaboration avec la gestionnaire responsable du CHSLD de Saint-Cyprien.

Il y a eu neuf (9) réunions par conférence téléphonique du 23 novembre 2020 au 26 mars 2021.

DATES
<i>Réunions en conférence téléphonique</i>
23 novembre 2020
7 décembre 2020
21 décembre 2020
11 janvier 2021
25 janvier 2021
8 février 2021
22 février 2021
8 mars 2021
26 mars 2021
<i>Assemblée générale annuelle</i>
à déterminer

7. RÉALISATIONS ET PROJETS PRÉVUS POUR L'ANNÉE 2020 – 2021

Vue la pandémie, nous n'avons pu se pencher sur les projets 2020-2021.

8. CONCLUSION

Se référer au point 2. Mot du Comité ainsi que le point 7. Réalisations et projets prévus pour l'année 2020 – 2021.

9. RAPPORT FINANCIER

Voir pièce jointe, annexe 3.



RAPPORT D'ACTIVITÉS DU COMITÉ DES RÉSIDENTS DU CHSLD DE RIVIÈRE-DU-LOUP

1. INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTABLISSEMENT



CISSS du Bas-Saint-Laurent, installation :

CHSLD de Rivière-du-Loup (autrefois CHSLD Saint-Joseph)

2. MOT DE LA PRÉSIDENTE

2020-2021, une année pas comme les autres, mais, malgré tout, le Comité des résidents a continué son travail auprès des résidents du CHSLD de Rivière-du-Loup.

Nous avons tenu une (1) réunion en présence des membres et seize (16) réunions en conférence téléphonique et, par la suite, la présidente fait des réunions téléphoniques avec les membres à la suite des conférences téléphoniques afin de communiquer les informations.

En juin, les travaux au CHSLD ont été retardés suite à la pandémie de la COVID-19 et il y a eu un dépistage au niveau de tous les employés.

Il n'y a pas eu de réunion en juillet et en août. Une réunion présentielle a eu lieu le 9 septembre 2020. À partir du 30 septembre 2020, les réunions ont eu lieu en conférence téléphonique avec la présidente du Comité des résidents ainsi qu'avec M^{me} Fillion et M^{me} Gagné, gestionnaires du CHSLD.

Au mois d'octobre, la présidente communique avec M^{me} Marie-Hélène Fillion et M^{me} Annick Gagné, gestionnaires, à chaque semaine en conférence téléphonique et au mois de novembre, aux deux semaines et par la suite, lorsque requis.

Au mois de décembre, un concert de Noël a été présenté le 10 décembre et ce fut un succès. Un dîner de Noël a été préparé le 17 décembre 2020 et le 20 décembre 2020. Pour le temps des Fêtes, les résidents ont reçu un dessert spécial, même pour ceux qui étaient aux diètes molles.

Des tablettes ainsi que des téléphones ont été fournis afin que les résidents soient en contact avec leurs familles et leurs proches.

Tous les résidents ont été vaccinés pour la première dose aux alentours du 7 janvier 2021 et quinze (15) employés ont aussi été vaccinés à ce moment-là. Il y a eu 30 % de refus pour le vaccin et 70 % ont accepté de se faire vacciner. La deuxième dose sera donnée aux alentours du 15 avril 2021. Aucun des résidents n'a été testé positif.

Des directives ont été soumises aux proches aidants concernant les visites dans les CHSLD. Des proches aidants ont même reçu le vaccin.

Les travaux ne sont pas terminés au 31 mars 2021, mais ceux-ci seront achevés prochainement. M^{me} Fillion a décidé de faire des bulles avec les mêmes employés et elle a instauré temporairement une salle à manger distincte. De cette façon, les employés ne sont pas déplacés sur les autres étages et cela a pour but de réduire le risque de contamination.

Toutes les familles ont été avisées du déménagement de leur proche pendant les travaux.

Pendant la pandémie, des Infolettres ont été instaurées par M^{me} Chantal Ducharme, adjointe de M^{me} Marie-Hélène Fillion, afin de tenir les gens au courant des changements et des améliorations.

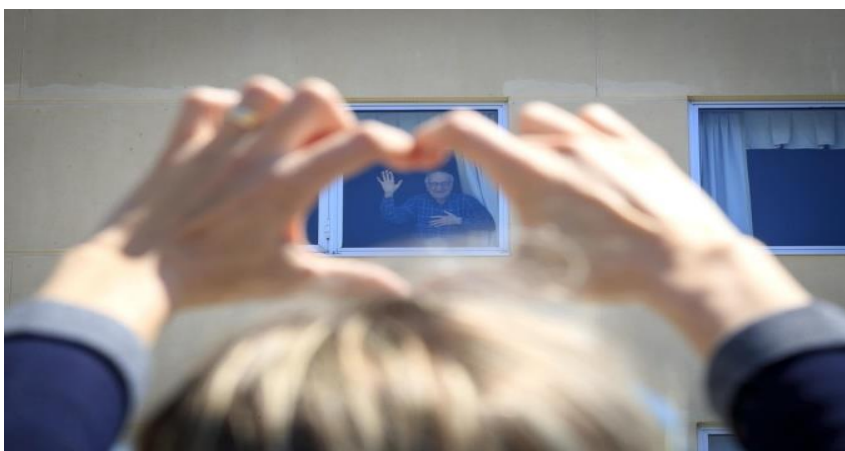
Due à la pandémie de la COVID-19, nous avons dû suspendre nos réunions en présentiel et ainsi faire en sorte que le Comité des résidents ait l'information de ce qui se passe au CHSLD de Rivière-du-Loup.

Espérant que la vaccination aille de bon train et que nous puissions nous libérer de la COVID-19 en 2021 – 2022 et que cette pandémie soit chose du passé.

Votre Comité de résidents,

Ginette Bérubé

Ginette Bérubé, présidente



3. PRIORITÉS ET RÉALISATIONS DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

En résumé :

Nos grandes priorités sont et seront :

- Continuer à représenter les résidents;
- Établir un lien avec les familles, les résidents et la direction;
- Demeurer au service des résidents et de leur répondant.

Travaillons ensemble.

4. COMPOSITION ET PORTRAIT DES MEMBRES

IDENTITÉ			TYPE DEMEMBRE		
NUMÉRO	PRÉNOM	NOM	USAGER	AUTRES	RÔLE
1	Ginette	Bérubé		Personne intéressée	Présidente
2	Lucile	Léveillé		Belle-fille d'une usagère	Secrétaire
3	Lucille	Pelletier		Personne intéressée	Administratrice
4	Denise	Lebel			Administratrice

5. COORDONNÉES DES MEMBRES

FONCTION	IDENTITÉ		COORDONNÉES		
	PRÉNOM	NOM	TÉLÉPHONE *	COURRIEL	ADRESSE
Présidente	Ginette	Bérubé	862-6385 poste 1621	cresstj@hotmail.com (courriel du comité)	28, rue Joly, Rivière-du-Loup G5R 3H2
Responsable du CUC	Marielle	Raymond	868-1010 poste 2744		75, rue Saint-Henri Rivière-du-Loup G5R 2A4
Personne-ressource	Lise	Bourgoin	868-1010 poste 2744	comite.des.usagers.rdl.cissbsl@ssss.gouv.qc.ca	75, rue Saint-Henri Rivière-du-Loup G5R 2A4

*tous dans le code régional 418

6. TENUES DES RENCONTRES

<i>Réunions conférences téléphoniques</i>
Jeudi 4 juin 2020
Jeudi 18 juin 2020
Mercredi 30 septembre 2020
Jeudi 8 octobre 2020
Jeudi 15 octobre 2020
Vendredi 23 octobre 2020
Jeudi 29 octobre 2020
Lundi 16 novembre 2020
Samedi 21 novembre 2020
Jeudi 10 décembre 2020
Lundi 4 janvier 2021
Jeudi 7 janvier 2021
Vendredi 19 février 2021
Vendredi 5 mars 2021
Vendredi 12 mars 2021
Mardi 23 mars 2021
<i>Réunion présentielle</i>
Mercredi 9 septembre 2020
<i>Assemblée générale annuelle</i>
annulée

7. RÉALISATIONS ET PROJETS PRÉVUS POUR L'ANNÉE PROCHAINE

Se référer au point 3 « Priorités et réalisations de l'année écoulée ».

8. CONCLUSION (ENJEUX ET RECOMMANDATIONS)

Se référer au point 2 « Rapport de la présidente » ainsi qu'au point 3 et au point 7 « Priorités et réalisations de l'année écoulée » et « Réalisations et projets prévus pour l'année prochaine ».

9. RAPPORT FINANCIER

Voir pièce jointe, annexe 3.

ANNEXES

ANNEXE - 3A - RAPPORT FINANCIER DES COMITÉS DES USAGERS
ACCOMPAGNANT LA CIRCULAIRE 2016-021 (03.01.53.01)

EXERCICE FINANCIER DE LA PÉRIODE DU : 1^{er} AVRIL 20 AU 31 MARS 21

Une fois ce rapport financier dûment complété, veuillez suivre les modalités indiquées dans l'ANNEXE 1 intitulée «Instructions générales des annexes accompagnant la circulaire 2016-021».

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :	Comité des usagers des installations du CISSS de Rivière-du-Loup	NUMÉRO DE PERMIS :	1104-5119
SOLDE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT			
(Surplus / (Déficit), au début de l'exercice visé)	(a)		
BUDGET TOTAL ALLOUÉ PAR L'ÉTABLISSEMENT AU COMITÉ DES USAGERS	(b)		39 227 \$
(Au cours de l'exercice visé)			
TOTAL AUTRES MONTANTS REÇUS (Au cours de l'exercice visé)	(c)		
(ex.: SOMMES VERSÉES PAR D'AUTRES CU POUR DES PROJETS COMMUNS) Veuillez préciser en annexe			
DONS (Lorsqu'un don est destiné spécifiquement à un CU, l'établissement doit rendre la totalité de ce montant disponible au CU concerné sans amputer son financement annuel).	(d)		
TOTAL DES REVENUS (a)+(b)+(c)+(d)=(e)	(e)		39 227 \$

I. DEPENSES GÉNÉRALES			
Soutien professionnel			
Fournitures de bureau (papeterie, photocopies, etc.)			313 \$
Publication de documents du comité			
Communications interurbaines			
Frais de recrutement			
Formations des membres du comité			
Colloques, congrès, conférences			715 \$
Frais de déplacement, hébergement			
Frais postaux			191 \$
Allocation personne-ressource			18 943 \$
Abonnements revues et journaux			
Cotisation à un regroupement représentant les comités d'usagers			625 \$
Autres (précisez) :	Sommes versées à trois (3) Comités de résidents		3 000 \$
Autres (précisez) :	Frais de déplacements - réunions CU		214 \$
Autres (précisez) :	Frais de déplacements - bureau		534 \$
Autres (précisez) :	Frais de déplacements - Autre		288 \$
Autres (précisez) :	Dépenses diverses		795 \$
Dépenses spécifiques réalisées avec les dons (d), s'il y a lieu (Veuillez préciser en annexe)			
	(f)		

2.A - DEPENSES SPÉCIFIQUES RELIÉES AU MANDAT DU COMITÉ DES USAGERS DU CENTRE INTÉGRÉ			
REPRÉSENTATION			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
COORDINATION			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
HARMONISATION			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			

2.B - DÉPENSES SPÉCIFIQUES RELIÉES AU MANDAT DU COMITÉ DES USAGERS OU DE RÉSIDENTS

RENSEIGNER SUR LES DROITS ET OBLIGATIONS

Publications (dépliants, lettres d'information, etc.)

Activités d'information auprès des usagers et des proches

Déplacement, hébergement

Matériel de promotion (précisez ci-dessous)

Précisez :

Frais publicitaires

2 535 \$

Précisez :

Précisez :

Précisez :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

PROMOUVOIR L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DES CONDITIONS DE VIE

Publications (dépliants, lettres d'information, etc.)

Activités d'information auprès des usagers et des proches

Matériel de promotion (précisez ci-dessous)

Précisez :

Calendriers

3 585 \$

Précisez :

Précisez :

Précisez :

Précisez :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

ÉVALUER LE DEGRÉ DE SATISFACTION DES USAGERS

Activités d'évaluation de la satisfaction des usagers

Outils d'évaluation (élaboration d'un questionnaire, sondage, etc.)

Honoraires professionnels

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

DÉFENDRE LES DROITS ET LES INTÉRÊTS COLLECTIFS OU INDIVIDUELS

Activités de promotion sur la défense des droits

Honoraires professionnels

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

ACCOMPAGNER ET ASSISTER DANS TOUTE DÉMARCHE LORS D'UNE PLAINTÉ

Frais de déplacement

Honoraires professionnels

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

Autres (précisez) :

TOTAL DES DÉPENSES		(g)	31 737 \$
SOLDE DES DONS		(h)	- \$
SOLDE AU 31 MARS 20__ (Surplus / (Déficit), à la fin de l'exercice visé) (e)-(g)-(h)=(f)		(i)	7 490 \$
Le solde dans la ligne (i) représente le montant devant être récupéré par l'établissement			

ANNEXE - 3A - RAPPORT FINANCIER DES COMITÉS DES USAGERS
ACCOMPAGNANT LA CIRCULAIRE 2016-021 (03.01.53.01)

EXERCICE FINANCIER DE LA PÉRIODE DU : 1^{ER} AVRIL 20 AU 31 MARS 21

Une fois ce rapport financier dûment complété, veuillez suivre les modalités indiquées dans l'ANNEXE 1 intitulée « Instructions générales des annexes accompagnant la circulaire 2016-021 ».

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :	Comité des résidents CHSLD De Chauffailles	NUMÉRO DE PERMIS :	1104-5119
-----------------------------	--	-----------------------	-----------

SOLDE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT (Surplus / (Déficit), au début de l'exercice visé)	(a)	
BUDGET TOTAL ALLOUÉ PAR L'ÉTABLISSEMENT AU COMITÉ DES USAGERS (Au cours de l'exercice visé)	(b)	1 000 \$
TOTAL AUTRES MONTANTS REÇUS (Au cours de l'exercice visé) (ex.: SOMMES VERSÉES PAR D'AUTRES CU POUR DES PROJETS COMMUNS) <i>Veuillez préciser en annexe</i>	(c)	
DONS (Lorsqu'un don est destiné spécifiquement à un CU, l'établissement doit rendre la totalité de ce montant disponible au CU concerné sans amputer son financement annuel).	(d)	
TOTAL DES REVENUS (a)+(b)+(c)+(d)=(e)	(e)	1 000 \$

1. DÉPENSES GÉNÉRALES

Soutien professionnel
Fournitures de bureau (papeterie, photocopies, etc.)
Publication de documents du comité
Communications interurbaines
Frais de recrutement
Formations des membres du comité
Colloques, congrès, conférences
Frais de déplacement, hébergement
Frais postaux
Allocation personne-ressource
Abonnements revues et journaux
Cotisation à un regroupement représentant les comités d'usagers
Autres (précisez) :
Autres (précisez) :
Autres (précisez) :
Autres (précisez) :
Autres (précisez) :

Dépenses spécifiques réalisées avec les dons (d), s'il y a lieu (Veuillez préciser en annexe)

(f)

2.A - DÉPENSES SPÉCIFIQUES RELIÉES AU MANDAT DU COMITÉ DES USAGERS DU CENTRE INTÉGRÉ

REPRÉSENTATION

Précisez :
Précisez :
Précisez :
Précisez :

COORDINATION

Précisez :
Précisez :
Précisez :
Précisez :

HARMONISATION

Précisez :
Précisez :
Précisez :
Précisez :

2.B - DÉPENSES SPÉCIFIQUES RELIÉES AU MANDAT DU COMITÉ DES USAGERS OU DE RÉSIDENTS																							
RENSEIGNER SUR LES DROITS ET OBLIGATIONS																							
Publications (dépliants, lettres d'information, etc.)																							
Activités d'information auprès des usagers et des proches																							
Déplacement, hébergement																							
Matériel de promotion (précisez ci-dessous)																							
Précisez :																							
Précisez :																							
Précisez :																							
Précisez :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
PROMOUVOIR L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DES CONDITIONS DE VIE																							
Publications (dépliants, lettres d'information, etc.)																							
Activités d'information auprès des usagers et des proches																							
Matériel de promotion (précisez ci-dessous)																							
Précisez :																							
Précisez :																							
Précisez :																							
Précisez :																							
Précisez :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
ÉVALUER LE DEGRÉ DE SATISFACTION DES USAGERS																							
Activités d'évaluation de la satisfaction des usagers																							
Outils d'évaluation (élaboration d'un questionnaire, sondage, etc.)																							
Honoraires professionnels																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
DÉFENDRE LES DROITS ET LES INTÉRÊTS COLLECTIFS OU INDIVIDUELS																							
Activités de promotion sur la défense des droits																							
Honoraires professionnels																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
ACCOMPAGNER ET ASSISTER DANS TOUTE DÉMARCHE LORS D'UNE PLAINTÉ																							
Frais de déplacement																							
Honoraires professionnels																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
Autres (précisez) :																							
<table border="1"> <tr> <td>TOTAL DES DÉPENSES</td> <td>(g)</td> <td>-</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>SOLDE DES DONS</td> <td>(h)</td> <td>-</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td colspan="4">(d)-(f)=(h)</td> </tr> <tr> <td>SOLDE AU 31 MARS 20__ (Surplus / (Déficit), à la fin de l'exercice visé) (e)-(g)-(h)=(i)</td> <td>(i)</td> <td>1 000</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><i>Le solde dans la ligne (i) représente le montant devant être récupéré par l'établissement</i></td> </tr> </table>				TOTAL DES DÉPENSES	(g)	-	\$	SOLDE DES DONS	(h)	-	\$	(d)-(f)=(h)				SOLDE AU 31 MARS 20__ (Surplus / (Déficit), à la fin de l'exercice visé) (e)-(g)-(h)=(i)	(i)	1 000	\$	<i>Le solde dans la ligne (i) représente le montant devant être récupéré par l'établissement</i>			
TOTAL DES DÉPENSES	(g)	-	\$																				
SOLDE DES DONS	(h)	-	\$																				
(d)-(f)=(h)																							
SOLDE AU 31 MARS 20__ (Surplus / (Déficit), à la fin de l'exercice visé) (e)-(g)-(h)=(i)	(i)	1 000	\$																				
<i>Le solde dans la ligne (i) représente le montant devant être récupéré par l'établissement</i>																							

ANNEXE - 3A - RAPPORT FINANCIER DES COMITÉS DES USAGERS
ACCOMPAGNANT LA CIRCULAIRE 2016-021 (03.01.53.01)

EXERCICE FINANCIER DE LA PÉRIODE DU : 1^{er} AVRIL 20 AU 31 MARS 21

Une fois ce rapport financier dûment complété, veuillez suivre les modalités indiquées dans l'ANNEXE 1 intitulée «Instructions générales des annexes accompagnant la circulaire 2016-021».

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :	Comité des résidents CHSLD de Rivière-du-Loup	NUMÉRO DE PERMIS :	1104-5119
-----------------------------	---	-----------------------	-----------

SOLDE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT (Surplus / (Déficit), au début de l'exercice visé)	(a)	
BUDGET TOTAL ALLOUÉ PAR L'ÉTABLISSEMENT AU COMITÉ DES USAGERS (Au cours de l'exercice visé)	(b)	1 000 \$
TOTAL AUTRES MONTANTS REÇUS (Au cours de l'exercice visé) (ex.: SOMMES VERSÉES PAR D'AUTRES CU POUR DES PROJETS COMMUNS) Veuillez préciser en annexe	(c)	
DONS (Lorsqu'un don est destiné spécifiquement à un CU, l'établissement doit rendre la totalité de ce montant disponible au CU concerné sans amputer son financement annuel).	(d)	
TOTAL DES REVENUS (a)+(b)+(c)+(d)=(e)	(e)	1 000 \$

1. DEPENSES GÉNÉRALES		
Soutien professionnel		
Fournitures de bureau (papeterie, photocopies, etc.)		
Publication de documents du comité		
Communications interurbaines		
Frais de recrutement		
Formations des membres du comité		
Colloques, congrès, conférences		
Frais de déplacement, hébergement		38 \$
Frais postaux		
Allocation personne-ressource		
Abonnements revues et journaux		
Cotisation à un regroupement représentant les comités d'usagers		
Autres (précisez) :		
Autres (précisez) :		
Autres (précisez) :		
Autres (précisez) :		
Autres (précisez) :		
Depenses spécifiques réalisées avec les dons (d), s'il y a lieu (Veuillez préciser en annexe)	(f)	

2.A - DEPENSES SPÉCIFIQUES RELIÉES AU MANDAT DU COMITÉ DES USAGERS DU CENTRE INTÉGRÉ		
REPRÉSENTATION		
Précisez :		
Précisez :		
Précisez :		
Précisez :		
COORDINATION		
Précisez :		
Précisez :		
Précisez :		
Précisez :		
HARMONISATION		
Précisez :		
Précisez :		
Précisez :		
Précisez :		

2.B - DÉPENSES SPÉCIFIQUES RELIÉES AU MANDAT DU COMITÉ DES USAGERS OU DE RÉSIDENTS																			
RENSEIGNER SUR LES DROITS ET OBLIGATIONS																			
Publications (dépliants, lettres d'information, etc.)																			
Activités d'information auprès des usagers et des proches																			
Déplacement, hébergement																			
Matériel de promotion (précisez ci-dessous)																			
Précisez :																			
Précisez :																			
Précisez :																			
Précisez :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
PROMOUVOIR L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DES CONDITIONS DE VIE																			
Publications (dépliants, lettres d'information, etc.)																			
Activités d'information auprès des usagers et des proches																			
Matériel de promotion (précisez ci-dessous)																			
Précisez :																			
Précisez :																			
Précisez :																			
Précisez :																			
Précisez :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
ÉVALUER LE DEGRÉ DE SATISFACTION DES USAGERS																			
Activités d'évaluation de la satisfaction des usagers																			
Outils d'évaluation (élaboration d'un questionnaire, sondage, etc.)																			
Honoraires professionnels																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
DEFENDRE LES DROITS ET LES INTÉRÊTS COLLECTIFS OU INDIVIDUELS																			
Activités de promotion sur la défense des droits																			
Honoraires professionnels																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
ACCOMPAGNER ET ASSISTER DANS TOUTE DÉMARCHE LORS D'UNE PLAINTÉ																			
Frais de déplacement																			
Honoraires professionnels																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
Autres (précisez) :																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">TOTAL DES DÉPENSES</th> <th>(g)</th> <th>38 \$</th> </tr> <tr> <th colspan="2">SOLDE DES DONS</th> <th>(h)</th> <th>\$</th> </tr> <tr> <th colspan="2">SOLDE AU 31 MARS 20__ (Surplus / (Déficit), à la fin de l'exercice visé) (e)-(g)-(h)=f)</th> <th>(f)</th> <th>962 \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">f = solde dans la ligne (f) représente le montant devant être récupéré par l'établissement</td> </tr> </tbody> </table>				TOTAL DES DÉPENSES		(g)	38 \$	SOLDE DES DONS		(h)	\$	SOLDE AU 31 MARS 20__ (Surplus / (Déficit), à la fin de l'exercice visé) (e)-(g)-(h)=f)		(f)	962 \$	f = solde dans la ligne (f) représente le montant devant être récupéré par l'établissement			
TOTAL DES DÉPENSES		(g)	38 \$																
SOLDE DES DONS		(h)	\$																
SOLDE AU 31 MARS 20__ (Surplus / (Déficit), à la fin de l'exercice visé) (e)-(g)-(h)=f)		(f)	962 \$																
f = solde dans la ligne (f) représente le montant devant être récupéré par l'établissement																			

ANNEXE - 3A - RAPPORT FINANCIER DES COMITÉS DES USAGERS
ACCOMPAGNANT LA CIRCULAIRE 2016-021 (03.01.53.01)

EXERCICE FINANCIER DE LA PÉRIODE DU : 1^{ER} AVRIL 20 AU 31 MARS 21

Une fois ce rapport financier dûment complété, veuillez suivre les modalités indiquées dans l'ANNEXE 1 intitulée «Instructions générales des annexes accompagnant la circulaire 2016-021».

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :	Comité des résidents CHSLD de Saint-Cyprien	NUMÉRO DE PERMIS :	1104-3119
SOLDE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT (Surplus / (Déficit), au début de l'exercice visé)			
	(a)		
BUDGET TOTAL ALLOUÉ PAR L'ÉTABLISSEMENT AU COMITÉ DES USAGERS (Au cours de l'exercice visé)	(b)		1 000 \$
TOTAL AUTRES MONTANTS REÇUS (Au cours de l'exercice visé) (ex.: SOMMES VERSÉES PAR D'AUTRES CU POUR DES PROJETS COMMUNS) <i>Veuillez préciser en annexe</i>	(c)		
DONS (Lorsqu'un don est destiné spécifiquement à un CU, l'établissement doit rendre la totalité de ce montant disponible au CU concerné sans imputer son financement annuel).	(d)		
TOTAL DES REVENUS (a)+(b)+(c)+(d)=(e)	(e)		1 000 \$

1. DEPENSES GÉNÉRALES			
Soutien professionnel			
Fournitures de bureau (papeterie, photocopies, etc.)			
Publication de documents du comité			
Communications interurbaines			
Frais de recrutement			
Formations des membres du comité			
Colloques, congrès, conférences			
Frais de déplacement, hébergement			
Frais postaux			
Allocation personne-ressource			
Abonnements revues et journaux			
Cotisation à un regroupement représentant les comités d'usagers			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Depenses spécifiques réalisées avec les dons (d), s'il y a lieu (Veuillez préciser en annexe)	(f)		

2.A - DEPENSES SPECIFIQUES RELIEES AU MANDAT DU COMITE DES USAGERS DU CENTRE INTEGRE			
REPRÉSENTATION			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
COORDINATION			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
HARMONISATION			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			

2.B - DÉPENSES SPÉCIFIQUES RELIÉES AU MANDAT DU COMITÉ DES USAGERS OU DE RÉSIDENTS			
RENSEIGNER SUR LES DROITS ET OBLIGATIONS			
Publications (dépliants, lettres d'information, etc.)			
Activités d'information auprès des usagers et des proches			
Déplacement, hébergement			
Matériel de promotion (préciser ci-dessous)			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
PROMOUVOIR L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DES CONDITIONS DE VIE			
Publications (dépliants, lettres d'information, etc.)			
Activités d'information auprès des usagers et des proches			
Matériel de promotion (préciser ci-dessous)			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Précisez :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
ÉVALUER LE DEGRÉ DE SATISFACTION DES USAGERS			
Activités d'évaluation de la satisfaction des usagers			
Outils d'évaluation (élaboration d'un questionnaire, sondage, etc.)			
Honoraires professionnels			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
DÉFENDRE LES DROITS ET LES INTÉRÊTS COLLECTIFS OU INDIVIDUELS			
Activités de promotion sur la défense des droits			
Honoraires professionnels			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
ACCOMPAGNER ET ASSISTER DANS TOUTE DÉMARCHÉ D'UN PLAN :			
Frais de déplacement			
Honoraires professionnels			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
Autres (précisez) :			
TOTAL DES DÉPENSES		(g)	- \$
SOLDE DES DONS		(h)	- \$
SOLDE AU 31 MARS 20__ (Surplus / (Déficit), à la fin de l'exercice visé) (e)-(g)-(h)=(i)		(i)	1 000 \$
Le solde d'excédent (une (d) représente le montant devant être récupéré par l'établissement			

**ANNEXE - 4 - FORMULAIRE DE VALIDATION DES PARAMÈTRES BUDGÉTAIRES DES COMITÉS DES USAGERS
ACCOMPAGNANT LA CIRCULAIRE 2016-021 (03.01.53.01)**

EXERCICE FINANCIER DE LA PÉRIODE DU : 1^{er} AVRIL 2020 AU 31 MARS 2021

Une fois ce formulaire dûment complété, veuillez suivre les modalités indiquées dans l'ANNEXE 1 intitulée « Instructions générales des annexes accompagnants la circulaire 2016-021 ».

IDENTIFICATION DU COMITÉ DES USAGERS			
Nom de l'établissement : Comité des usagers (Hivéro-du-loup)			
Nom du CISSS ou CIUSSS (le cas échéant) : Centre intégré de santé et de services sociaux du Bas-Saint-Laurent			
☐	Comité des usagers	☒	Comité des usagers continué
☐			Comité des usagers du centre intégré
Numéro de permis de l'établissement : 1104-0119		Nombre total de comité de résidents : 3	
PARAMÈTRES BUDGÉTAIRES			MONTANTS (\$)
Indiquez le budget annuel alloué par le MSSS à l'établissement pour son comité des usagers au cours de l'exercice visé.			36 227
Indiquez s'il y a lieu, le montant total majoré alloué au comité des usagers pour chacun de son/ses comité(s) de résidents pour la même période.			3 000
Indiquez le solde (surplus / (déficit)) du comité des usagers à la fin de l'exercice visé.			10 452 \$

Toutes les données financières doivent avoir fait l'objet d'une validation auprès du président du comité des usagers de chaque établissement et des directeurs des finances de l'établissement. Leurs signatures respectives sont ainsi exigées.

Nous soussignés, certifions que les renseignements sont exacts et que les données transmises ont été validées.

Maxime Raymond
Nom du président du comité des usagers :

Maxime Raymond
Signature :

10-05-2021

Caroline Morin
Nom du directeur des finances de l'établissement (ou autorité équivalente) :

Date

Signature :

Date

Comité des usagers des installations de Rivière-du-Loup

Courriel : comite.des.usagers.rdl.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca



Centre intégré
de santé
et de services sociaux
du Bas-Saint-Laurent

Québec

