

Rapport d'activités des COMITÉS DE RÉSIDENTS

1. INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTABLISSEMENT

Veillez indiquer le nom de votre comité de résident

Nom de l'établissement : Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Abitibi-Témiscamingue
Nom du comité de résident: Comité de Résidents du CHSLD de Témiscaming-Kipawa

2. MOT DU PRÉSIDENT

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

- Voir à la bienveillance de nos aînés.
- Recrutement de membres des familles des résidents.
- Satisfaction des résidents par un sondage sur l'alimentation.
- Lorsque les familles des résidents constatent une anomalie, nous le rapportons à l'assistante infirmière chef
- Visite aux résidents occasionnellement.

3. PRIORITÉS ET RÉALISATIONS DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

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

- Faire participer les résidents et leur famille à un sondage sur l'alimentation. Bonne participation 2/3 ont répondu. Le résultat sera présenté au comité milieu de vie.
- Insister auprès des responsables pour rendre le milieu de vie plus accueillant par une amélioration des lieux (peinture des murs, nouveau recouvrement des planchers etc.)
- Installation d'un parapost du comité de résidents sur le palier de l'entrée du CHSLD.

4. COMPOSITION ET PORTRAIT DES MEMBRES

*Dresser la liste des membres composant le **comité des résidents** à l'aide du tableau ci-dessous regroupant les informations demandées ci-après, nombre total de membres, les informations relatives à l'identité de la personne ainsi que le type de membres. Enfin, il doit apparaître le rôle de chaque membre (président, vice-président, secrétaire et membres réguliers).*

Identité		Type de membre		Rôle
Prénom	Nom	Usager	Autres	
Pauline	Dupont	x		Présidente
Hélène	Riendeau	x		Vice-présidente
Thérèse	Barrette	x		Administratrice
Anita	Breton	x		Administratrice
Joyce	Pigeon	x		Administratrice

5. COORDONNÉES DES MEMBRES

A l'aide du tableau ci-dessous, indiquer les coordonnées publiques complètes (non confidentielles) où l'on pourra rejoindre au besoin, le président, le responsable du **comité de résidents** de l'établissement et la personne-ressource, si applicable (nom et prénom, numéro de téléphone public, courriel officiel et adresse postale liée à l'établissement).

Fonction	Identité		Coordonnées		
	Prénom	Nom	Numéro de téléphone	Adresse courriel	Adresse postale
Président	Pauline	Dupont	819-627-9339	pauline.dupont@hotmail.com	C.P.156 Témiscaming, Qc J0Z3R0
Responsable	Susie	Gaudet	819 627-3385 poste 1216	Susie_gaudet@sss.gouv.qc.ca	180 Anvik, Témiscaming, Qc J0Z 3R0
Personne-ressources	--	--	--	--	--

6. BILAN DES ACTIVITÉS DES COMITÉS DE RÉSIDENTS

Les comités de résidents décrivent les actions prises en lien avec leurs fonctions

1. Renseigner les usagers sur leurs droits et leurs obligations.
2. (a) Promouvoir l'amélioration de la qualité des conditions de vie des usagers.
2. (b) Évaluer le degré de satisfaction des usagers à l'égard des services obtenus.
3. Défendre les droits et les intérêts collectifs ou individuels des usagers.

- Lors de la semaine des droits des usagers : un kiosque d'information a été érigé avec des articles promotionnels et la commissaire-adjointe aux plaintes était présente pour répondre aux questions des usagers.
- Des calendriers pour l'année 2019 furent distribués aux résidents du CHSLD, et aussi déposés dans la salle d'attente pour rendez-vous médical ainsi que dans la salle d'urgence de notre établissement avec invitation de les prendre.
- Accueil de nouveaux résidents et de leur famille lors de leur arrivée pour se faire connaître.
- La cueillette des satisfactions et insatisfactions dans nos boîtes à suggestions nous permet de faire le suivi avec l'établissement.
- La responsable du CHSLD assiste à la réunion du comité pour un suivi.

7. TENUE DES RENCONTRES

Le **comité de résidents** indique le nombre total de réunions tenues dans l'année. Il peut aussi y indiquer la tenue des assemblées générales et les diverses rencontres réalisées par, ou pour les comités des usagers durant cette même période.

Nombre de réunions tenues en cours d'années	4
Assemblée générale	1

8. RÉALISATIONS ET PROJETS PRÉVUS POUR L'ANNÉE PROCHAINE

Décrivez les projets futurs que le **comité de résidents** compte déployer.

- Réajuster notre plan d'action.
- Participer avec Mme Susie Gaudet à l'élaboration d'un sondage auprès des résidents et de leurs répondants.
- Prendre connaissance des recommandations de Mme Marguerite Blais, ministre des aînés et des aidants naturels et vérifier si cela se fait dans notre établissement.

9. CONCLUSION (ENJEUX ET RECOMMANDATIONS)

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

La collaboration avec le milieu de vie est à surveiller afin de savoir si les recommandations ont été observées.
Toujours en attente du rapport ministériel du mois d'octobre 2018 pour vérifier si les lacunes vont être corrigées.

10. RAPPORT FINANCIER

Veuillez utiliser l'annexe 3 intitulée « Rapport financier des comités des usagers » et la joindre au rapport d'activités élaboré en suivant les consignes de la présente annexe.