

1. Identification de votre comité des usagers

Nom du comité des usagers (par ex. Comité des usagers de Memphrémagog)
Comité des usagers continué du CRDITED
Nom de votre établissement
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Estrie – CHUS
Coordonnées de votre comité
Adresse postale 1621 rue Prospect, Sherbrooke (Québec) J1J 1K4
Numéro de téléphone 819 346-8411 poste 43063 choix 2 ou 819 346-8471 poste 58805
Courriel cu.crditedestrie@ssss.gouv.qc.ca
Inscrivez, s'il y a lieu, le nom des comités de résidents
1. Aucun

2. Mot du président

** Dans cette section, le président ou la présidente présente le rapport d'activité de son comité des usagers. Il explique aussi quels sont les grands enjeux auxquels son comité a été confronté au cours de la dernière année. Finalement, il présente les résultats qu'il a atteints. C'est aussi à cet endroit que l'on peut remercier les collaborateurs qui nous ont appuyés au cours de la dernière année.*

The year 2018-2019 was a time to pursue all the usual activities of our committee. It's a pleasure to present here a summary.

We took part of Friendship day in Lennoxville in June with a booth at the St-Antoine school. We also represented the committee at the Townshippers' Festival in September in Richmond.

A calendar was produced for the users and CRDITED's staff. A drawing contest made possible for users to submit art illustrating each month.

An agenda for users in many workgroup was printed. It's practical and it's appreciated by everybody.

Our committee also took part in the gathering of all the users' committees in the region that are part of the CIUSSS de l'Estrie – CHUS. The CPM workshops were also attended.

Recruiting is as always a challenge that we plan to meet next year.

Robert Stratton, president

3. Réalisations et priorités du comité des usagers

* Dans cette section, il faut énumérer les plus grandes réalisations de votre comité selon les priorités que vous aviez mis de l'avant durant l'année.

Representation of the committee on Friendship Day and Townshippers' Festival with distribution of documents and promotional tools.
Creation of a calendar and an agenda.
Participation in the CUCI's meetings.

4. Les membres de votre comité

*Il s'agit de faire la liste des membres composant votre comité des usagers.

Prénom	Nom	Usager	Autre	Rôle (président, vice-président, etc.)
Robert	Stratton		x	President
Guy	Désilets	x		Vice-President
Shirley	Crawford		x	Administrator
Sidney	Patton		x	Administrator
Ernesto	Galeano	x		Administrator
Nancy	Crawford		x	Administrator
William	Barnes		x	Administrator

* si vous avez besoin de lignes supplémentaires, faites : clic-droit, insérer, insérer ligne en dessous.

5. Coordonnées du président, du responsable de l'établissement et de la personne ressource

Président	Prénom : Robert	Nom : Stratton
	Téléphone : 819 573-2799	
	Courriel :	
	Adresse postale : 1245 de Courcelette app. 18 Sherbrooke (Québec) J1H 5X4	
Responsable du comité des usagers de l'établissement	Prénom : Alain	Nom : Gagnon
	Téléphone : 819 346-8411 poste 43103	
	Courriel : alain.gagnon.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca	
	Adresse postale : 300 rue King Est bureau 200 Sherbrooke (Québec) J1G 1B1	
Personne-ressource, si applicable	Prénom : Jean-François	Nom : Denis
	Téléphone : 819 346-8411 poste 43063 choix 2 ou 819 346-8471 poste 85805	
	Courriel : cu.crditedestrie@ssss.gouv.qc.ca	
	Adresse postale : 1621 rue Prospect Sherbrooke (Québec) J1J 1K4	

6. Bilan des activités

**Il s'agit de décrire les actions prises en lien avec les six fonctions du comité des usagers.*

6.1. Fonction 1 : Renseigner les usagers sur leurs droits et leurs obligations

Writing of a leaflet that was distributed at the Townshippers' Festival along with users' rights bookmarkers and also with games books.

Listing of users' rights in the calendar and in the agenda and in the promotional tools.

6.2. Fonction 2a : Promouvoir l'amélioration de la qualité des conditions de vie des usagers et évaluer le degré de satisfaction des usagers à l'égard des services obtenus de l'établissement.

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

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

6.5. Fonction 4 : 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.

6.6. Évaluer, le cas échéant, l'efficacité de la mesure mise en place en application des dispositions de l'article 209.0.1 des Loi sur les services de santé et les services sociaux

*s'applique seulement dans lorsqu'une installation héberge moins de 10 résidents, ou que les résidents sont hébergés moins de 6 mois et qu'il est convenu de ne pas avoir de comité de résidents.

**un établissement peut, dans le cas d'une installation pouvant héberger moins de 10 usagers ou dont la durée prévue de l'hébergement de la majorité des usagers est de moins de six mois, choisir de ne pas mettre sur pied un comité de résidents pour cette installation et décider, avec l'accord du comité des usagers, de regrouper un. L'établissement, après avoir consulté le comité des usagers, confier ce mandat au comité des usagers ou au comité de résidents de l'installation.

7. Tenue des rencontres

*Il s'agit d'indiquer le nombre total des réunions tenues durant l'année et, si désiré, indiquer la tenue des assemblées générales

Regular meetings : 9th of April 7th of May 10th of September 15th of October 12th of November and 10th of December 2018. 14th of January 11th of February and 11th of March 2019.
Special meeting : 18th of June 2018
AGM 29th of May 2018

8. Réalisations et projets prévus pour l'année prochaine

*Décrivez les projets futurs que le comité des usagers compte déployer durant la prochaine année.

To collaborate with the communication department of the CIUSSS de l'Estrie – CHUS to typeset and print our leaflet.
To revise our bylaws.
To hold a booth at Friendship Day and at Townshippers' Festival.
To produce a calendar and an agenda.

9. Assistance et accompagnement effectués par le comité

* Il s'agit de décrire 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 ou tout autre type d'assistance et d'accompagnement que vous avez réalisé au cours de la dernière année.

Support for the users in two complaint process. Another user was referred to the CAAP-Estrie.

10. Conclusion

*Le président effectue un retour sur les réalisations, constats et recommandations de l'année.

This year allowed us to continue our essential activities.
A way to know better all chef d'équipe was judged necessary. Invitations were made and the committee will meet managers in the next year especially new DI TSA DP director.

Robert Stratton

11. Enjeux et recommandations de votre comité

Helping the committee to recruit new members.

Adding more bilingual staff on the first line of service of CIUSSS de l'Estrie – CHUS.

12. Autres possibilités

*Il est aussi possible d'ajouter à votre rapport d'activité une autoévaluation de votre comité, le nombre d'heures de bénévolat réalisé et tout autre information que vous souhaitez partager.

13. Signature

*Le président ou la présidente doit signer le rapport annuel

Signature : Robert Stratton

Date : 2019-05-09