

1. Identification de votre comité des usagers

Nom du comité des usagers (par ex. Comité des usagers de Memphrémagog)
Comité des Usagers RLS de la MRC de Coaticook
Nom de votre établissement
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Estrie – CHUS
Coordonnées de votre comité
Adresse postale : 138 rue Jeanne-Mance Coaticook (Qc) J1A 1W3
Numéro de téléphone : 819-849-9102, poste 57514
Courriel: jubinlou95@gmail.com
Inscrivez, s'il y a lieu, le nom des comités de résidents
Comité des résidents RLS de la MRC de Coaticook

2. Mot du président

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

Le virus Covid 19, a compliqué l'application des enjeux en cette année de restrictions. Oublions les activités, les réunions, les conférences à présenter. Résultats :

3. Les membres de votre comité

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

Prénom	Nom	Usager	Autre	Rôle
Louyse J.	Philibert	X		Présidente, secrétaire
Carole J.	Guay	X		Trésorière
Marthe C.	Moreau	X		Trésorière
Micheline C.	Gagné	X		Membre
Germaine	Deschênes	X		Membre
Nathalie Dupuis	Dupuis	X		Membre
Lise B.	Limoges	X		Représentante des Résidents

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

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

Président	Prénom : Louyse	Nom : J. Philibert
	Téléphone : 819-849-9102, poste 57514	
	Courriel : jubinlou95@gmail.com	
	Adresse postale :	
Responsable du comité des usagers de l'établissement	Prénom : Caroline	Nom : van Rossum
	Téléphone : 819-780-2220, poste 46022	
	Courriel : caroline.van-rossum.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca	
	Adresse postale : 375 rue Argyll, bureau 3630, Sherbrooke, J1J 3H5	
Personne-ressource, si applicable	Prénom :	Nom :
	Téléphone :	
	Courriel :	
	Adresse postale :	

5. Bilan des activités

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

Fonction 1 CU-CR : Renseigner les usagers sur leurs droits et leurs obligations

Covid nous a permis de se rencontrer 2 fois seulement durant l'année. Nous avons donc fait paraître des articles dans le journal local.

Fonction 2a CU-CR : 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.

N/A

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

Nous évaluons partiellement la satisfaction des usagers à l'égard des services obtenus en recevant les plaintes et en trouvant des solutions à la satisfaction des usagers. Notre budget n'est pas suffisant pour procéder à une évaluation de la satisfaction générale des services donnés.

Fonction 3 CU-CR : Défendre les droits et les intérêts collectifs ou individuels des usagers.

N/A

Fonction 4 CU : Accompagner et assister, sur demande, un usager dans toute démarche qu'il entreprends y compris lorsqu'il désire porter plainte.

Nous avons un membre du comité qui s'occupe de la boîte vocale du Comité et les transmet à la présidente qui elle, fait le suivi auprès de l'utilisateur, évalue le problème, consulte le Commissaire aux Plaintes et collabore avec lui afin de trouver des solutions afin de satisfaire l'utilisateur dans sa démarche.

Fonction 5 CU : S'assurer, le cas échéant, du bon fonctionnement de chacun des CR et veiller à ce qu'ils disposent des ressources nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

--

6. 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

En présence : 2 rencontres. Nous avons des membres qui n'ont pas accès à Internet donc, en tant que présidente, je communique avec les membres par téléphone.

7. Réalisations et projets prévus pour l'année prochaine

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

N/A

8. Assistance et accompagnement effectués par le comité

Nombre total de contacts :

Assistance et accompagnement	6
Type de contact - Téléphonique X - En personne X - Par courriel	
Type d'assistance (possibilité de plus d'un type d'assistance pour un même usager) - Référence X - Écoute et soutien X - Information X - Accompagnement X	
Catégorie - Accessibilité X - Aspect financier X - Droits particuliers - Organisation du milieu et ressources matérielles - Relations interpersonnelles X - Soins et services dispenses X - Autres	
Secteur représenté (à nommer selon les installations couvertes par le comité)	

- CLSC	
- Hébergement en CHSLD	X
- Soins hospitaliers	X

9. Conclusion (ENJEUX ET RECOMMANDATIONS)

Le président effectue un retour sur les réalisations et constats de l'année; il énonce des recommandations qu'il souhaite communiquer au CUCI en vue des recommandations qui seront éventuellement jugées prioritaires et présentées au CA.

Année difficile dû au COVID. L'absence de rencontres du comité à vraiment été imputable au manque d'énergie et la réticence aux contacts à retenu toutes les possibilités de travailler en comité.

10. Autres informations facultatives

Il est 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.

11. Signature

Le président ou la présidente doit signer le rapport annuel

Signature : Louyse J. Philibert

Date : 11 mai 2021