

## COMITÉ DES RÉSIDENTS

### CENTRE D'HÉBERGEMENT CHRIST-ROI

**Rapport d'activités 2025-2026**  
**Rapport financier 2025-2026**

## **PARTIE 1 IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT**

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale

## **PARTIE 2 MOT DE LA PRÉSIDENTE**

Durant l'année 2025-2026, les membres du comité des résidents se sont assurés que tout soit mis en œuvre pour offrir à nos résidents et résidentes un milieu de vie dynamique, stimulant et sécuritaire. Notre principal objectif est que les résidents se plaisent dans leur milieu de vie, qu'ils connaissent bien leurs droits et qu'on leur offre des activités intéressantes afin d'éviter l'isolement.

Lors des réunions du comité des résidents, la gestionnaire du milieu de vie ainsi que les chefs de services ont fait un bilan du milieu de vie concernant les soins, la logistique, l'entretien, la salubrité et l'embellissement des lieux afin que le milieu ressemble davantage à une maison qu'à un hôpital.

Afin d'informer les résidents et les familles, nous avons concocté trois bulletins d'informations dans lesquels on a mis en évidence ce qui se vivait dans leur demeure en CHSLD. De plus, nous avons organisé des cafés-rencontres portant sur différents sujets susceptibles de renseigner les familles et leur permettant d'échanger cordialement entre eux : ex : l'aide médicale à mourir, l'organisation des soins, rencontre avec les professionnels du centre d'hébergement où chacun est venu expliquer comment il intervenait avec les résidents.

Le comité travaille en étroite collaboration avec la gestionnaire du milieu de vie afin d'assurer un milieu dynamique qui répond aux besoins et au bien-être de nos résidents.

L'assemblée générale s'est tenue virtuellement et en présentiel.

*Lise Chicoine-Royer*

### PARTIE 3 PRIORITÉS ET RÉALISATIONS DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

- S'assurer que les résidents connaissent bien leurs droits et responsabilités
- Participer le plus souvent possible aux activités organisées par les loisirs
- Distribuer aux résidents et aux familles des bulletins d'information concernant le milieu de vie
- Organiser un kiosque lors de la Semaine des droits des usagers
- Visite d'accueil aux nouveaux résidents
- Café-rencontre avec famille, résidents et responsable du milieu de vie
- Boîte de suggestions à la disposition des résidents et des familles

### PARTIE 4 COMPOSITION ET PORTRAIT DES MEMBRES

Nombre total de membres : 5

NOM ET PRÉNOM	TYPE DE MEMBRE		RÔLE AU SEIN DU COMITÉ
	usager (X)	autre (précisez)	
Audet, Denise	Résidente		Membre
Beaumont, Danielle		Membre de famille	Membre
Chicoine-Royer, Lise		Membre	Présidente / trésorière
Hamel, Raymonde		Membre	Membre
Provencher, Suzanne		Membre de famille	Membre

### PARTIE 5 COORDONNÉES DU PRÉSIDENT(E) ET AUTRES CONTACTS

FONCTION AU COMITÉ	NOM ET PRÉNOM	NUMÉRO TÉLÉPHONE	ADRESSE COURRIEL
Président(e)	Lise Chicoine-Royer	418-454-6470 cell.	lisechicoine44@gmail.com
Pers.-ressource (s'il y a lieu)			
Responsable du dossier des CU			
Autre			

Commentaires s'il y a lieu :

N/A

## **PARTIE 6 BILAN DES ACTIVITÉS DU COMITÉ DES USAGERS**

### Fonction 1 – Renseigner les usagers sur leurs droits et leurs obligations

- Brochure « Vos droits et responsabilités dans les présentoirs près des ascenseurs et pochette d'accueil.
- Trois bulletins d'information sur le milieu de vie
- Affiches des droits installées un peu partout dans le CHSLD
- Calendrier distribué à chaque résident dans lequel on énumère les droits des résidents

### Fonction 2A – Promouvoir l'amélioration de la qualité des conditions de vie des usagers

- Présence des membres du comité lors d'activités organisées par les loisirs
- Les membres du comité sont tous bénévoles et s'impliquent auprès des résidents
- Participation au comité milieu de vie
- Participation au comité consultatif des comités des résidents
- Participation au comité pour réduire le gaspillage alimentaire
- Propositions de moyens pour améliorer la qualité de vie des résidents
- Boîte à suggestions installée près de l'ascenseur, destinée aux résidents et aux familles
- Visite d'accueil aux nouveaux résidents

### Fonction 2B – Évaluer le degré de satisfaction des usagers à l'égard des services obtenus

Sondage du CIUSSSCN sur la satisfaction des résidents concernant leur expérience en hébergement

### Fonction 3 – Défendre les droits et les intérêts collectifs ou individuels des usagers

Aucune occasion ne s'est présentée

### Fonction 4 – Accompagner et assister, sur demande, un usager dans toute démarche qu'il entreprend, y compris lorsqu'il désire porter plainte

Suite à des téléphones ou plaintes reçues des familles concernant leur proche hébergé, nous avons répondu à leurs appels pour ensuite les diriger vers la gestionnaire du milieu de vie.

## **PARTIE 7 TENUE DES RENCONTRES**

Cinq réunions, incluant l'assemblée générale

## PARTIE 8 RÉALISATIONS ET PROJETS PRÉVUS POUR L'ANNÉE PROCHAINE

- Continuer la tenue de cafés-rencontres afin de favoriser le partage entre les proches-aidants et les responsables du milieu de vie afin de mieux les guider dans l'attitude à adopter avec les résidents et du même coup, les rassurer.
- Visite mensuelle de bienvenue auprès des nouveaux résidents
- Kiosque interactif lors de la Semaine des droits des usagers
- Bulletin d'information portant sur le milieu de vie des résidents

## PARTIE 9A ASSISTANCE ET ACCOMPAGNEMENT EFFECTUÉS PAR LE COMITÉ (Mentionner les situations qui ont nécessité la collaboration de la Commissaire aux plaintes)

Aucune

## PARTIE 9B STATISTIQUES

(Inscrire le nombre de demandes d'information ou d'insatisfaction (selon la catégorie) reçues au cours de l'année par le comité des usagers et les comités des résidents)

Demandes d'information	Accessibilité et continuité	Aspect financier	Droits particuliers	Organisation du milieu	Relations Interpersonnelles
					2
Soins et services	Service alimentaire	Maltraitance	Autres	Transfert au Commissariat aux plaintes	
	4				

Commentaires s'il y a lieu :

N/A

## PARTIE 10 CONCLUSION

Le comité est très fier des actions posées pour mieux rejoindre les résidents et les familles. Il nous apparaissait important de bien informer les résidents et les familles sur le milieu de vie.

À cet effet, nous avons concocté trois bulletins d'informations où le résident a une place soit : un témoignage, un poème d'un ou d'une résidente. Le bulletin est envoyé par courriel aux familles et distribué aux résidents.

Comme il est important que les résidents connaissent leurs droits et leurs responsabilités, un rappel de ces droits est affiché un peu partout sur les étages et sur chaque page du calendrier 2025-2026 distribué à chaque résident.

Les cafés-rencontres organisés avec des thèmes différents ont été un vrai succès. À chaque rencontre, nous avons eu une excellente participation de la part de familles et de résidents. Ce moment de partage semble répondre à un besoin si on tient compte de l'assistance à chacune des rencontres. Ce qui nous encourage à poursuivre en 2026.

Nous avons une équipe formidable constituée de gestionnaires, d'employés, de bénévoles qui unissent leurs efforts pour créer un milieu où il fait bon vivre

Date de rédaction du rapport	2026-03-31
Date de l'adoption du rapport	

<i>Lise Chicoine-Royer</i>	N/A
Signature – Président(e)	Signature – Secrétaire

## PARTIE 11 RAPPORT FINANCIER (ANNEXE)

<b>COMITÉ DES USAGERS DE :</b>		<b>VIEILLE-CAPITALE</b>	
<b>COMITÉ DES RÉSIDENTS :</b>		<b>CHSLD - CHRIST-ROI</b>	
<b>RAPPORT FINANCIER</b>		<b>ANNÉE :</b>	<b>2025-2026</b>
<b>D'UN COMITÉ DES RÉSIDENTS</b>		<b>EN DATE DU :</b>	<b>2026-03-31</b>
		<b>Protection : cuci</b>	

## PARTIE - 11 DU RAPPORT D'ACTIVITÉS

**Attention : certaines cellules sont verrouillées pour protéger les formules - ne pas ajouter le signe \$ dans les colonnes.**

### DISPONIBILITÉ BUDGÉTAIRE

Budget alloué par le comité des usagers pour l'année :

<b>2025-2026</b>	1 265,00 \$
------------------	-------------

Revenus provenant d'autres sources :

0,00 \$
---------

Excédent budgétaire *si conservé* de l'année précédente :

<b>BUDGET DISPONIBLE :</b>	<b>1 265,00 \$</b>
----------------------------	--------------------

### DÉPENSES

Service traiteur (repas lors des réunions ou autres évènement) - 5405 215,02

Service acheté à l'externe / fournisseur de service - 6030

Colloque / frais de séjour et d'inscription - 6200

Déplacements - 6210 594,18

Cotisations - 6305

Formation et perfectionnement / forum - 6505

Honoraires professionnels / interprètes / autres - 6630

Fournitures et frais de bureau / impressions à l'interne - 6710 109,02

Poste / timbres / messagerie - 6750

Publicité / promotions / informations aux usagers - 6800 74,14

Petits équipements / matériel et réparations - 7560

**Autres charges - 7530** (dépense qui ne peut pas être associée à une catégorie)

Inscrire une brève description de la dépense

Montant

Total

0,00 \$

<b>TOTAL DES DÉPENSES :</b>	<b>992,36 \$</b>
-----------------------------	------------------

**2026-03-31**

<b>EXCÉDENT OU DÉFICIT (-) :</b>	<b>272,64 \$</b>
----------------------------------	------------------

**Ces données sont intégrées dans le rapport financier du comité des usagers concerné**

*Lise Chicoine*

2026-03-31

Présidence du comité des résidents

Date