

Ordre du jour de la rencontre de l’exécutif

26 août 2016, CIUSSS du Centre-Ouest-de-l’île-de-Montréal, salle à confirmer

8h45 à 16h30

Présences :

Colette Lavoie

Sébastien Latendresse

François Soucisse

Participation de Stéphanie Fatou Courcy-Legros (téléphone)

Invité :

Jocelyn Vinet

Absence :

Jacques Bourgeois

1. **Adoption de l’ordre du jour**

Proposé par Sébastien, appuyé par François, adopté à l’unanimité

1. **Adoption compte-rendu de l’exécutif 11 juillet 2016**

Proposé par François, appuyé par Colette, adopté à l’unanimité

**Suivis au PV** :

* Colloque 2018 : Colette a discuté avec Nathalie Lamanque et la région prendra une décision dans 2 semaines. À suivre au CA des 29-30 septembre.
* Suivis des régions :

Stéphanie a eu une discussion avec Guylaine Bélanger,de la région du Bas St-Laurent-Gaspésie. A abordé deux sujets : lettre au pdg et délégation.

La région ne souhaite pas que le RQIIAC envoie une lettre actuellement pour dénoncer les coupures parce que tous les OC ne sont pas en faveur de cette intervention.

Guylaine sera la déléguée de sa région, mais elle part en différé en 2017. Elle sera déléguée jusqu’en juin 2017 et sera remplacée par une autre personne.

En ce qui concerne la division en deux régions de ce poste, il n’y a pas urgence à poursuivre cette réflexion.

Sujet à reprendre : Réfléchir à la création de collèges électoraux pour que des postes vacants en AGA puissent être comblés par la suite par les régions. À poursuivre.

On souhaite la participation de la région, on pourrait favoriser leur participation au CA, sans les faire proposer ou appuyer, ni voter, pour agir légalement.

Saguenay Lac-St-Jean:

Jocelyn a discuté avec Paul qui lui a donné un son de cloche sur le sentiment de la région par rapport à son adhésion au RQIIAC. Il est toujours d’actualité que le CA aille rencontrer les OC. La rencontre avec des OC de la région lors du colloque n’a pas dénoué l’impasse et l’écho que Paul en a eu, c’est qu’ils n’ont pas plus l’intention d’adhérer.

À propos des coupures, les annonces viendront très rapidement.

Est-ce que c’est à travers de la planification stratégique qu’on devrait les rencontrer pour entendre leur point de vue?

Il faut élaborer une stratégie, peut-être avec Paul, afin d’identifier quelles sont les résistances et comment s’y prendre pour dénouer la situation. Colette va le contacter.

Envoyer une lettre à tous les OC qui réitère la position du CA du RQIIAC et la volonté de les rencontrer, dans les meilleures conditions possibles. On vise d’avoir les résultats analysés au CA de décembre.

Il faut aussi savoir à qui on peut parler, qui peut agir comme poteaux, notamment si Paul perd son poste.

Abitibi : pas de nouvelles depuis juillet.

1. **Suivi des démarches coupures de postes**

Montérégie-ouest : Une lettre a été adressée au RQIIAC pour les inviter à rencontrer la haute direction. Il faudrait s’assurer qu’on a le même discours que les OC de ce CISSS.

Dans un premier temps, il faut avoir le pouls des OC. On demandera à Danièle Auclair de faire ce lien. Sébastien fera le lien et rédigera une lettre avec argumentaire. On pourrait lister les points que nous souhaitons soumettre à la haute direction et le valider avec les OC.

Il faut éviter de laisser trainer la démarche, donc une réaction rapide est souhaitée.

1. **Mise à jour des effectifs en OC**

Jocelyn a besoin du fichier excel du dernier recensement des effectifs.

1 personne par établissement peut compléter le tableau. Il faut que toutes les régions fassent l’exercice à peu près au même moment et qu’on refasse l’exercice au même moment à chaque année.

Jocelyn enverra le tableau à l’avance. Il faut faire savoir aux délégués et aux poteaux que cet exercice est à venir. Sébastien fera suivre le tableau de 2014 à Jocelyn.

1. **Membership**
	1. Paiement en ligne

François interpellera bientôt l’exécutif pour tester le paiement en ligne.

* 1. **Renouvellement à date fixe**

Sera discuté ultérieurement.

* 1. **Adhésion sur 2 ans payable annuellement**

Sera discuté ultérieurement.

* 1. **Achat logiciel filemaker pro**

La première étape consiste à trouver un consultant pour créer la base de données. Jocelyn a discuté avec Paul à propos des appels d’offres pour créer une base de données. Les coûts sont beaucoup plus élevés qu’anticipés. Les firmes semblent rechercher des clients plus gros. Il faut vérifier avec Patrick pour savoir qui lui avait suggéré l’option de créer cette base de données.

Est-ce que des groupes comme La Puce communautaire ou Insertech pourraient nous donner un coup de main?

Jocelyn enverra les détails des besoins nommés dans l’appel d’offres à l’exécutif dans un premier temps afin de trouver une firme intéressée. Si ça ne fonctionne pas, on demandera à l’ensemble des administrateurs après le CA.

* 1. **Achat portable**

Ce point sera discuté après avoir trouvé la firme et implanté le système.

1. **Planification stratégique**

Pas de nouvelles. François va contacter Ginette avant le CA pour préparer le point.

1. **Plan d’action du RQIIAC**

L’exécutif proposera une mise à jour du plan d’action 2014-2016 jusqu’au dépôt de la planification stratégique qui influencera le nouveau plan. Ce sera donc un plan transitoire. Colette se propose pour faire des mises à jour au plan actuel et ajouter les nouveaux éléments qui vont ponctuer l’année. Jacques et Jocelyn seront sollicités.

Il est souhaitable d’alléger le plan.

Le plan actuel sera le pilier auquel on pourrait greffer quelques nouvelles actions, mais il faut tenir compte du fait que la planification stratégique sera exigeante et qu’elle aboutira probablement à des nouvelles actions.

1. **Préparation de la discussion sur les arrimages du PNSP et des PRSP**

Jocelyn et Collette ont travaillé sur ce dossier.

Des questions seront envoyées aux administrateurs à l’avance pour qu’ils commencent une réflexion. L’idée est de tenter d’avoir de l’information sur des impacts vécus du déploiement du nouveau PNSP.

La discussion sera réduite en CA.

Quel sera le rôle du RQIIAC par rapport au déploiement du PNSP?

Fera l’objet d’un envoi à part de celui de l’ordre du jour.

1. **Formation pour les gestionnaires**

Stéphanie présente l’idée qu’a eue le comité de créer une capsule vidéo qui ferait une mise à niveau pour les gestionnaires, qui présenterait l’organisation communautaire, afin que tous les gestionnaires aient une base commune avant le séminaire.

1. propositions :
* Prise en charge par Cogeco (2 500$)
* On le fait nous-mêmes avec du matériel prêté par COGECO (750$)
* Demander aux universités du soutien technique.

Colette amène une autre avenue avec l’U Laval: des étudiants en fin de formation en audio-visuel pourraient nous accompagner, mais le délai est trop court. On pourrait utiliser cette avenue pour les capsules en DC.

Suggestion de l’exécutif : Il est suggéré d’axer sur un powerpoint qui présenterait l’OC. On veut aussi entendre les préoccupations des gestionnaires face à l’OC lors de ce séminaire. Par la suite, il y aurait peut-être lieu de créer un document audio-visuel qui répondrait à ces préoccupations.

1. **Mise au point en DC**

Colette a été chercher des soumissions pour une réimpression de la fameuse Mise au point en DC. Elle fait la proposition de faire imprimer 1 000 copies, sans ISBN. (voir courriel pour détails).

La distribution auprès des OC et des gestionnaires, partenaires, universités sera faite principalement par les délégués régionaux. Jocelyn sera en soutien à la logistique de distribution.

Des copies pourraient être envoyées à chaque PDG et PDGA, à la DSP du ministère et des régions. La proposition sera faite au CA.

Proposé par François, appuyé par Colette, adopté à l’unanimité.

Résolution No.2016-03

1. **Suivi colloque 2016**
	1. Actes du colloque

Disponible en ligne. Ils ont été très efficaces.

* 1. Bilan financier

On s’attend à un surplus de 15 000$, plutôt que de 10 000$, tel qu’anticipé. Ce n’est pas encore final.

1. **Registrariat**

Patrick et Maude se sont parlés pour le transfert. On ne détient pas plus d’information. Le souhait est de faire le transfert en septembre. Le CA, Gilles et le trésorier devront être informés. Colette fera le suivi auprès de Patrick pour qu’il fournisse un échéancier de la transition.

1. **Mandats de l’agent de soutien à la vie associative**

Un document est distribué par Colette, qui reprend l’ensemble des mandats confiés à Jocelyn depuis son embauche. Les futurs mandats sont présentés. Ils seront présentés au CA pour discussion et validation.

Jocelyn demandera au comité Séminaire pour les gestionnaires s’ils ont besoin d’un coup de main, puisqu’il s’agit d’un dossier majeur.

Le document Suivi des mandats donnés à l’adjoint sera déposé au CA périodiquement.

1. **Journée d’échange**

Va se passer à la station Duchesnay, de la SEPAQ.

Journée d’échange le vendredi avec la veille, comme à l’habitude, le CA et l’AGA.

Possibilité de louer un pavillon complet pour un groupe de 15-20 personnes, qui permet le coucher de 8 personnes.

Le CA accepte de réserver le pavillon au complet.

1. **CECI**

Le RQIIAC renouvelle son adhésion annuelle au CA.

1. **Ordre du jour et planification du CA des 29 et 30 septembre 2016**

Planification de l’ordre du jour. Colette révisera le plan d’action, avec l’aide de Jocelyn et possiblement de jacques. Une fois le plan d’action revu, l’ordre du jour pourra être finalisé.

1. **Collectif des partenaires en DC**

Suivi sur le document à compléter qui s’adresse aux élus. Une formule qui rappelle notre rôle sera inscrite dans le tableau.

Une discussion sur la multiplication d’organisations qui offrent des services qui font partie des rôles de l’OC a lieu. Cette discussion serait très intéressante à reprendre. Dans quel contexte?

1. **Focus Group Kaléïdoscope**

Mardi 30 août AM. L’information sera envoyée le 26 août en PM aux participants.

1. **Organisation des archives**

Sébastien a discuté avec Gilles Brazzalotto qui suggère de mettre les archives sur le site web du RQIIAC.

Archives = documents qui n’évoluent plus, qui sont terminés. On pourrait verser les documents jusqu’à la fin de l’année précédente et à chaque année, en fermant l’année, tout venir transférer dans les archives. Avoir un document qui explique comment les archives sont organisées, comment y fouiller. Colette a un document qu’elle partagera à Sébastien. Trouver une

Il faudrait avoir un document qui explique comment archiver et quoi archiver.

Pour les documents en cours, utiliser le Drop box. Avantage de drop box : permet de se synchroniser sur la dernière version.

Site web : Il manque des documents sur le site web :

* Document dans le cadre loi 10
* Mémoires positionnement des régions
* Cadres de références des CSSS

Difficulté à comprendre le classement sur le site web.

Comment verser les documents sur le site web?

Proposition : le secrétaire devrait recevoir tous les documents à archiver ou pertinent et demander au coordonnateur média de les mettre sur le site et lui dire où le mettre, à qui donner accès à ce document. Appel à tous pour rendre disponibles tous les documents pertinents.

Proposé par Stéphanie, appuyé par François, adopté à l’unanimité

Résolution No.2016-04

1. **Calendrier des rencontres de CA**

Il faut changer le CA du mois de mars qui tombe dans la semaine de relâche. Le CA aura lieu les 17-18 mars

Dates des rencontres d’exécutifs :

28 octobre

3 février

28 avril

1. **Prochain exécutif**

28 octobre

1. **Évaluation de la rencontre**