



Le Centre jeunesse
de la Mauricie et
du Centre-du-Québec



RAPPORT ANNUEL 2013-2014

Engagé
dans une
communauté bienveillante
pour
l'enfant

TABLE DES MATIÈRES

Déclaration de fiabilité de données	3	Planification stratégique 2012-2015 et actions réalisées en 2013-2014	17
Notre organisation	3	Autres faits saillants	24
Une mission essentielle	3	Les ressources humaines de l'établissement	25
Une vision à partager	4	Statistiques	26
Des valeurs organisationnelles qui nous guident	4	Commissaire local aux plaintes et à la qualité des services	32
Nos engagements envers la clientèle	5	Comité de vigilance et de la qualité	32
Une structure organisationnelle	6	Comité de gouvernance et d'éthique	32
Notre clientèle	8	Sécurité des soins et des services	33
Mot du président du conseil d'administration et du directeur général	12	États financiers résumés - Rapport de la direction	35
Conseil d'administration au 31 mars 2014	13	Rapport de l'auditeur indépendant sur les états financiers résumés	35
Comité de direction stratégique	14	États financiers résumés	36
Comité des usagers et comités des jeunes	15	Application des mesures de la Loi 100 et suivi des dépenses de nature administrative au 31 mars 2014	40
Conseil multidisciplinaire	15	Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration du Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec	42
Conseil consultatif du personnel administratif et de soutien	16		

DÉCLARATION DE FIABILITÉ DE DONNÉES

À titre de directeur général, j'ai la responsabilité d'assurer la fiabilité des données contenues dans ce rapport annuel de gestion ainsi que des contrôles afférents.

Les résultats et les données du rapport de gestion de l'exercice 2013-2014 du Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec :

- décrivent fidèlement la mission, les mandats, les responsabilités, les activités et les orientations stratégiques de l'établissement;
- présentent les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats;
- présentent des données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans ce rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et qu'elles correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2014.



Serge Bisailon
Directeur général

NOTRE ORGANISATION

Le Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec offre des services psychosociaux et de réadaptation aux jeunes en difficulté d'adaptation et à leur famille. Nos équipes, composées d'intervenants psychosociaux et de réadaptation, supportés par du personnel administratif et de soutien, sont déployées sur le territoire de la Mauricie et du Centre-du-Québec dans 13 centres de services.

UNE MISSION ESSENTIELLE

Le Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec assure la sécurité et le développement des enfants dans le cadre de la Loi sur la protection de la jeunesse (LPJ) et assure la responsabilisation des jeunes ainsi que la protection de la société en regard de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA).

Le Centre jeunesse offre des services spécialisés de deuxième ligne de nature psychosociale et de réadaptation auprès de jeunes vivant des problématiques de maltraitance, des difficultés d'adaptation, des troubles de comportement sérieux et de la délinquance.

Le Centre jeunesse gère également un réseau de ressources de type familial et offre un continuum de ressources de réadaptation.

C'est également au Centre jeunesse que revient la responsabilité d'assurer la dispensation des services dans des champs d'action particuliers de la Loi sur les services de santé et services sociaux (LSSSS) soit :

- le placement;
- l'expertise à la Cour supérieure;
- l'adoption;
- la recherche des antécédents sociobiologiques.

Le Centre jeunesse, en étroite complémentarité avec ses partenaires du réseau de la santé et des services sociaux, de l'éducation, des milieux socio-économiques et communautaires, s'assure des principes d'accessibilité, de continuité, de pertinence, de qualité, d'intensité et d'efficience en réponse aux besoins de la population jeunesse.

UNE VISION À PARTAGER

Le Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec reconnaît que : «tout enfant est une personne à part entière, sujet de droits et porteur d'avenir». Celui-ci doit vivre dans un milieu de vie sécurisant, permanent et stable.

Les familles demeurent le lieu privilégié pour l'enfant lorsqu'elles sont propices à sa sécurité et à son développement. Le Centre jeunesse s'engage à les soutenir, à intervenir avec intensité dans le cadre d'une offre de service de qualité afin d'éviter le retrait du milieu de vie familial, faute de quoi, tout enfant placé le sera dans le cadre d'un projet de vie permanent adapté à ses besoins. Le Centre jeunesse favorise la solidarité des communautés en regard des clientèles qu'il dessert et assume ses responsabilités afin d'offrir des services spécialisés de deuxième ligne à la population. Le Centre jeunesse s'engage à accompagner les enfants et leur famille vers les services de la communauté.

Des valeurs organisationnelles qui nous guident

L'établissement affirme que la bienveillance est un principe intégrateur sur lequel reposent ses valeurs ainsi que sa philosophie d'intervention et de gestion

La bienveillance est...

une disposition favorable envers les autres. Elle exprime une volonté de viser le bien-être d'autrui dans ses actions. Nous travaillons à ce que nos décisions et les gestes que nous posons à l'intention de nos clientèles, de nos employés et de nos partenaires soient empreints de bienveillance.

Le respect est...

une attitude d'acceptation, de consentement et de considération souvent codifiée envers une personne, une chose ou une idée. Nous reconnaissons l'importance de traiter avec respect l'enfant et sa famille. Le respect induit des communications empreintes d'ouverture, d'écoute et des comportements discrets et attentifs, soucieux de confidentialité et du respect de la vie privée. Nous entretenons avec notre personnel une relation reposant sur le respect. Nous reconnaissons son droit au respect de sa dignité, de son intégrité physique et psychologique.

L'équité est...

un principe modérateur du droit objectif (lois, règlements administratifs) selon lequel chacun peut prétendre à un traitement juste, égalitaire et raisonnable. Nous agissons avec équité dans la dispensation de nos services. Nous prenons nos décisions de façon équitable lorsqu'elles concernent les enfants et les familles. Nous sommes également soucieux de prendre des décisions équitables dans nos rapports avec notre personnel.

La responsabilisation est...

le devoir de répondre de ses actes en toutes circonstances et conséquences comprises, c'est-à-dire d'en assumer l'énonciation, l'effectuation et la réparation lorsque l'obtenu n'est pas l'attendu.

Les parents sont les premiers responsables de la sécurité, du développement et de la satisfaction des besoins de leur enfant. Nous misons sur les contributions de l'enfant et de la famille. Nous partageons la

conviction de l'importance qu'ils assument leurs responsabilités et qu'ils exercent le niveau d'autonomie conforme à leurs capacités. Nous reconnaissons et valorisons le sens des responsabilités, les compétences, l'engagement, la créativité, l'imputabilité et la rigueur des diverses équipes de travail qui contribuent à la réponse aux besoins des enfants, des familles et de l'organisation des services.

La collaboration est...

le fait de travailler ou de coopérer avec une ou des personnes afin de parvenir à un but. Nous collaborons avec l'enfant et ses parents car nous croyons qu'ils sont des acteurs essentiels à leur développement. La collaboration entre l'équipe de direction et le personnel de l'établissement est essentielle au développement et à l'actualisation de l'offre de service du Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec. Le partenariat avec les réseaux de la santé, des services sociaux, de l'éducation et communautaire contribue à l'intégration de l'enfant et de sa famille dans leur communauté. La concertation avec ces partenaires permet à l'enfant et à sa famille de devenir des acteurs de leur développement et des citoyens à part entière.

Nos engagements envers la clientèle

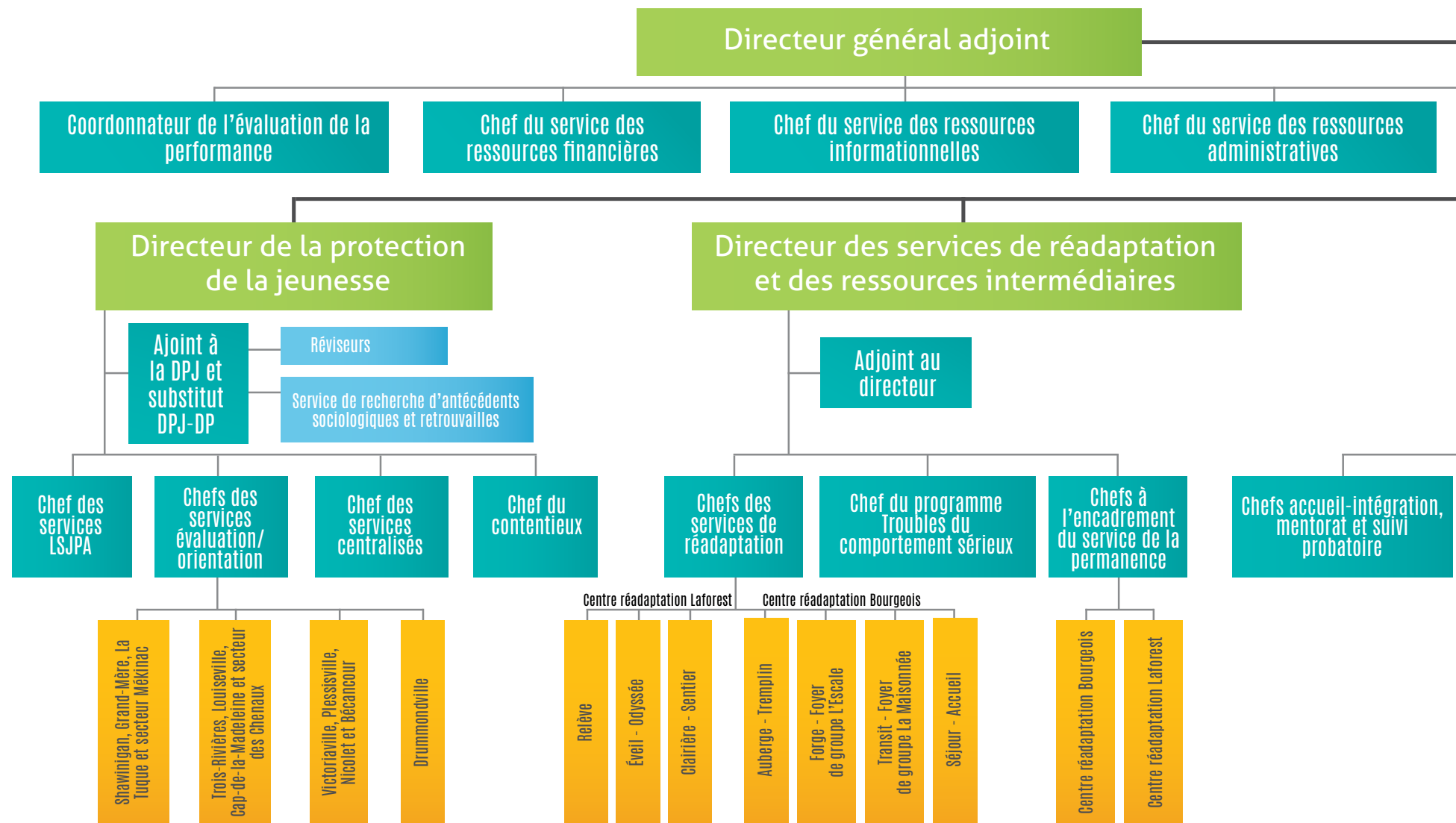
Dans le respect de sa mission, de ses mandats spécialisés et de sa vision, l'établissement s'engage dans une démarche d'amélioration constante de tous ses services et de façon continue. Le Centre jeunesse doit s'assurer que ses services sont disponibles, de manière équitable, et ce, sur l'ensemble du territoire. Les enfants et leurs parents doivent avoir accès à ces services, de façon efficace et efficiente, dans le respect des standards établis. Dans un souci constant de qualité, l'ensemble du personnel met en place les efforts et les moyens requis, soutenus et appropriés pour répondre aux besoins de la clientèle tout en offrant l'intensité requise. Les interventions doivent se réaliser dans le respect des processus légaux de la continuité du plan d'intervention et du plan de services individualisé. Chaque intervention se réalise en concertation avec les partenaires. Pour respecter ses engagements, le Centre jeunesse applique des pratiques de pointe reconnues et des programmes répondant aux besoins spécifiques de la clientèle.

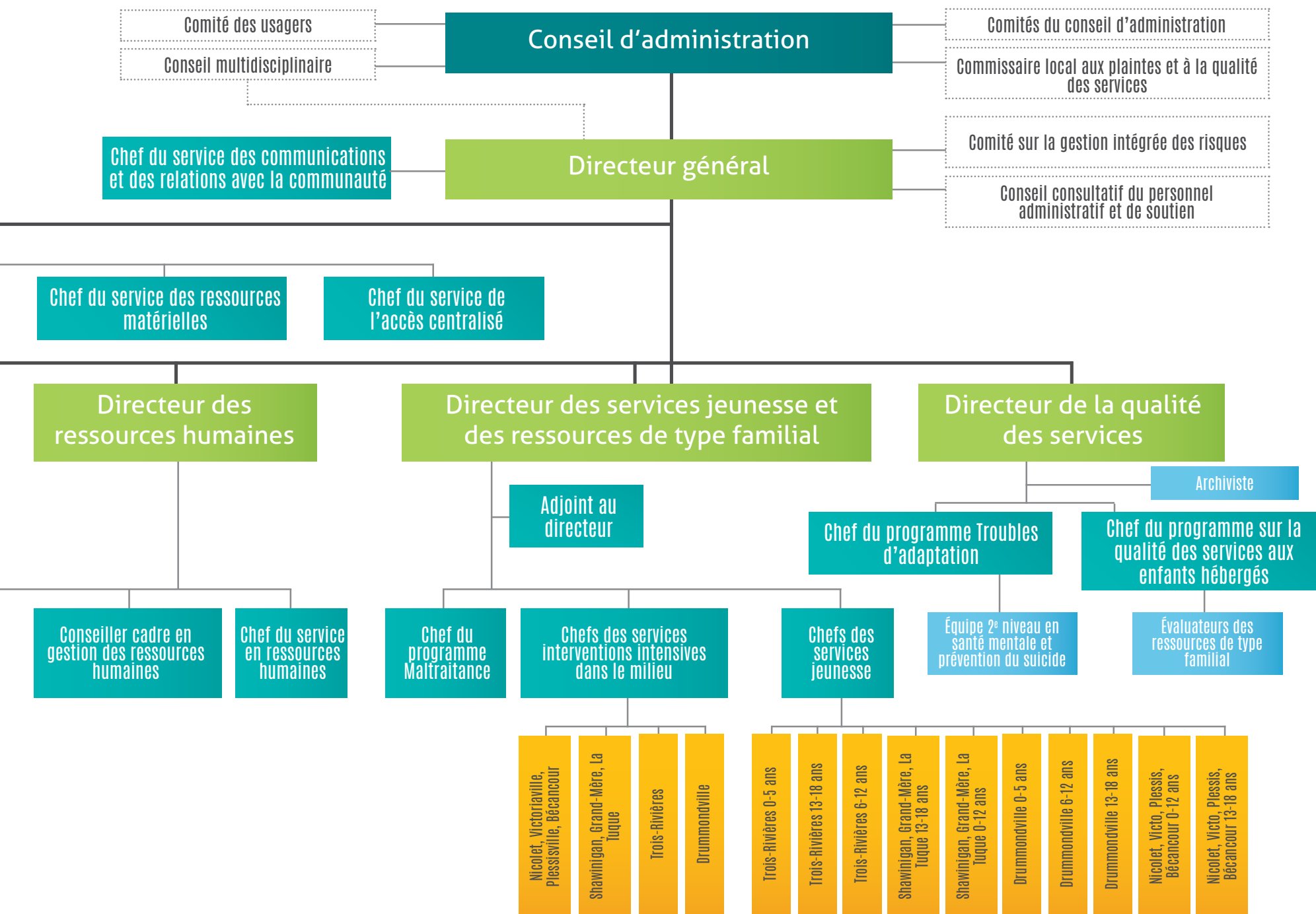
Nos communications sont empreintes d'ouverture,
d'écoute et soucieuses du respect de la vie privée.



LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

AU 31 MARS 2014





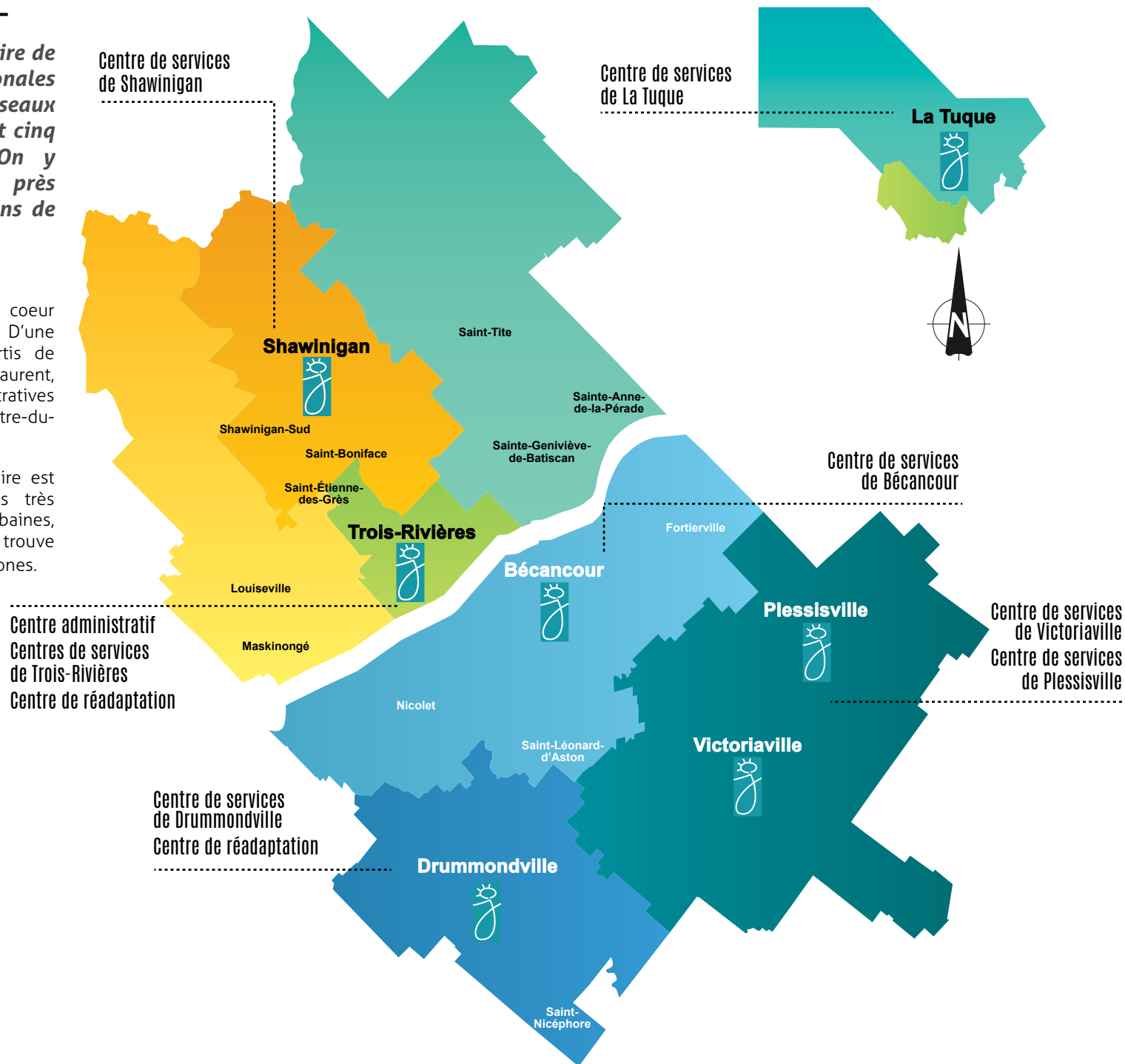
NOTRE CLIENTÈLE

Le CJMCQ couvre le territoire de onze municipalités régionales de comté (MRC), huit réseaux locaux de services (RLS) et cinq commissions scolaires. On y dénombre, en 2012, près de 98 000 jeunes de moins de 18 ans.

Le TERRITOIRE

Le Centre jeunesse est situé au cœur d'un vaste territoire à desservir. D'une superficie de 47 000 km² répartis de part et d'autre du fleuve Saint-Laurent, il couvre deux régions administratives distinctes, la Mauricie et le Centre-du-Québec.

Cette grande région sociosanitaire est composée de réalités sociales très différentes, à la fois rurales et urbaines, agricoles et industrielles. On y trouve également trois réserves autochtones.



Nombre de jeunes de 0 à 17 ans en 2010 et croissance démographique d'ici 2020 par strate d'âge

Région de la Mauricie et du Centre-du-Québec

	Nb en 2010	2020/2010
0 à 5 ans	28 599	1 %
6 à 11 ans	27 279	15 %
12 à 17 ans	33 639	-13 %

Province de Québec

	Nb en 2010	2020/2010
0 à 5 ans	505 230	4 %
6 à 11 ans	467 325	18 %
12 à 17 ans	551 639	-7 %

Trois-Rivières Métro

	Nb en 2010	2020/2010
0 à 5 ans	8 374	3 %
6 à 11 ans	7 884	18 %
12 à 17 ans	10 271	-15 %

Drummondville

	Nb en 2010	2020/2010
0 à 5 ans	6 577	2 %
6 à 11 ans	6 179	16 %
12 à 17 ans	6 931	-2 %

Haut-Saint-Maurice

	Nb en 2010	2020/2010
0 à 5 ans	1 159	-7 %
6 à 11 ans	988	12 %
12 à 17 ans	1 165	-14 %

Grand-Mère/Shawinigan/Batiscan

	Nb en 2010	2020/2010
0 à 5 ans	4 327	-1 %
6 à 11 ans	4 131	16 %
12 à 17 ans	5 441	-17 %

Bécancour - Nicolet-Yamaska

	Nb en 2010	2020/2010
0 à 5 ans	4 327	-1 %
6 à 11 ans	4 131	16 %
12 à 17 ans	5 441	-17 %

Arthabaska-et-de-l'Érable

	Nb en 2010	2020/2010
0 à 5 ans	6 591	0 %
6 à 11 ans	5 641	10 %
12 à 17 ans	6 786	-15 %

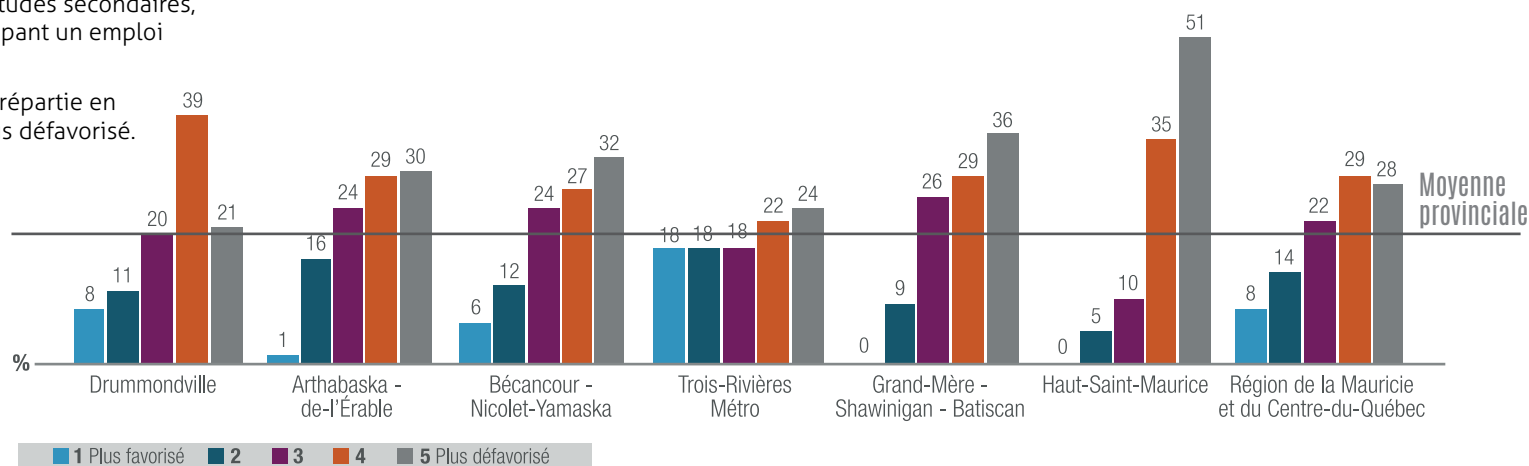
Notre organisation a développé une offre de service en fonction de la répartition prévue des clientèles de notre région. On remarque que la strate des jeunes de 6 à 11 ans sera en émergence dans tous les secteurs d'ici 2020, en comparaison avec les jeunes de 12 à 17 ans qui seront en diminution importante.

INDICES DE « DÉFAVORISATION » DE LA POPULATION en MAURICIE ET AU CENTRE-DU-QUÉBEC

Indice de « défavorisation » matérielle (2006)

- Cet indice se calcule selon la proportion des personnes sans diplôme d'études secondaires, la proportion de personnes occupant un emploi et le revenu moyen.
- L'ensemble de la population est répartie en quintiles, du plus favorisé au plus défavorisé.

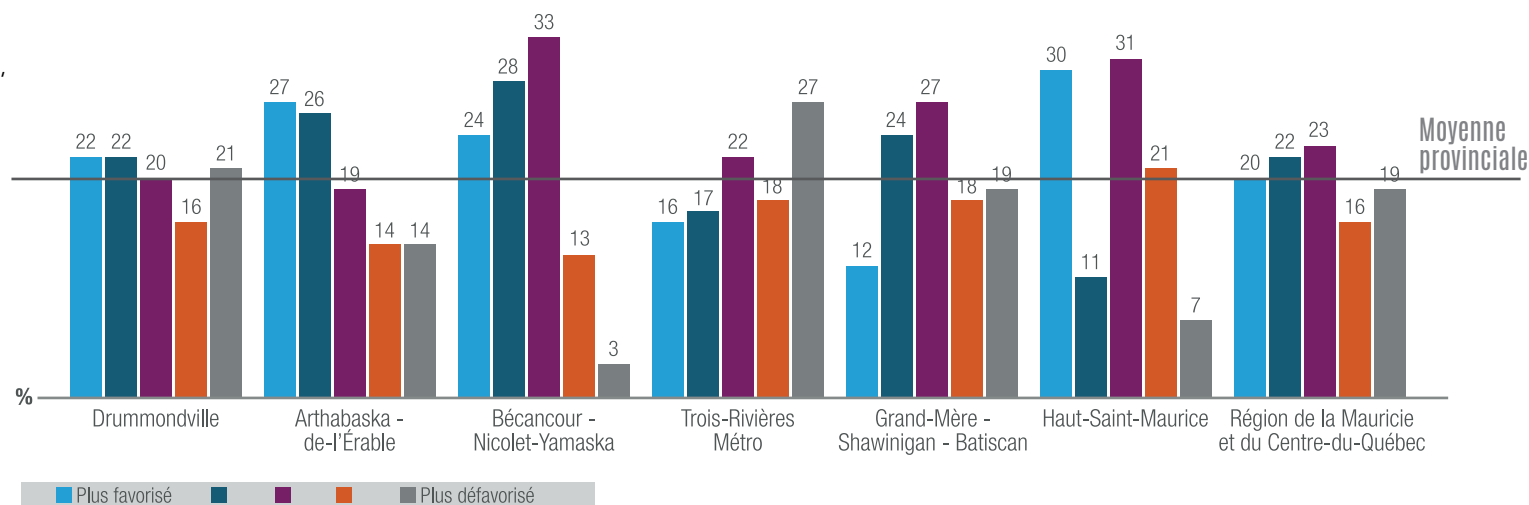
La zone stratégique de Trois-Rivières présente un indice de défavorisation matérielle plus faible que les autres zones stratégiques de notre territoire.



Indice de « défavorisation » sociale (2006)

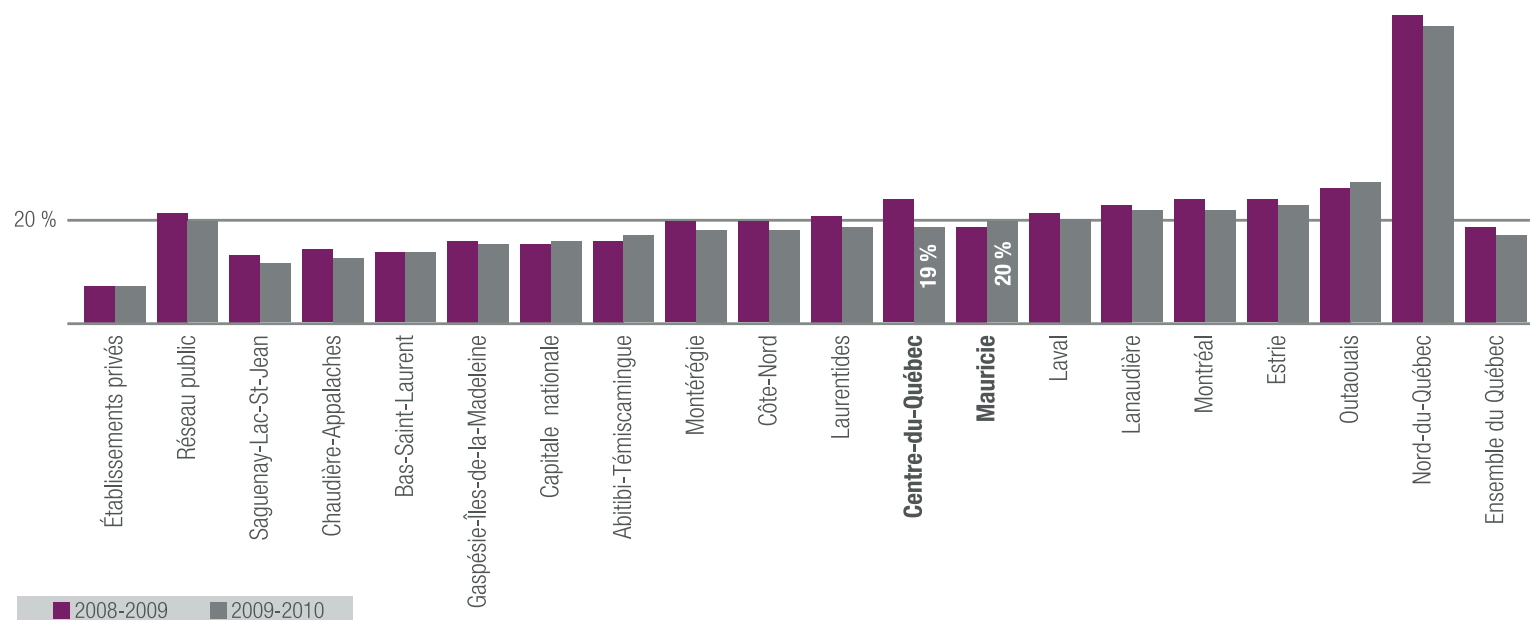
- Cet indice se calcule selon la proportion de personnes veuves, séparées ou divorcées, la proportion de familles monoparentales et la proportion de personnes vivant seules.
- L'ensemble de la population est répartie en quintiles, du plus favorisé au plus défavorisé.

L'indice de défavorisation sociale est moins élevé qu'ailleurs au Québec.



Source : Ces données proviennent de l'Institut national de santé publique, gouvernement du Québec.

Décrochage scolaire



Le pourcentage de décrochage scolaire a connu une baisse au Centre-du-Québec se logeant sous la moyenne provinciale du réseau public québécois. Par ailleurs, on constate une légère hausse en Mauricie qui égalise la situation provinciale du secteur public.



Robert Nolin, président du conseil d'administration et
Serge Bisaillon, directeur général

L'année 2013-2014 a représenté l'année de tous les défis. Le Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec a fait face à une augmentation de 14 % des signalements traités et retenus. De plus, l'établissement a dû répondre à différentes mesures d'optimisation, de réduction des dépenses administratives et de mesures de compression budgétaire. L'impact de ces mesures associé à une diminution importante des revenus reliés aux placements de la clientèle autochtone, ont amené l'établissement au point de non-retour.

Au début de l'année financière, le CJMCQ s'est retrouvé à faire des choix qui auraient pu avoir des conséquences majeures sur l'avenir de son personnel clinique, administratif et de soutien. Nous avons à décider soit de réaliser une compression de 2,3 millions de dollars par la suppression majeure de postes, soit de revoir certaines de nos pratiques et optimiser nos processus cliniques et administratifs. Dans ce contexte, nous avons la possibilité d'arrêter le déploiement de notre projet clinique et organisationnel ou accélérer son actualisation.

Nous avons misé sur les capacités de notre personnel à revoir ses pratiques. Nous avons poursuivi le déploiement de notre offre de service autant dans nos centres de réadaptation que dans nos centres de services. Nous avons actualisé les phases prévues du Plan directeur clinique et immobilier (PDCI), réalisé la démarche d'agrément en obtenant notre certification pour 4 ans et entrepris la démarche d'accréditation Entreprise en santé.

MOT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

LA RÉVISION DE NOS PRATIQUES NOUS A PERMIS DE :

- réduire le placement en utilisant de façon massive les ressources des services d'interventions intensives dans le milieu (SIIM) pour offrir des alternatives au placement (près de 987 programmes-services ont été offerts);
- optimiser et harmoniser le paiement des ressources de type familial;
- diminuer les activités accessoires et les visites supervisées réalisées par des surveillants autonomes externes;
- départager l'intervention clinique propre à l'intervenant de la surveillance pouvant être réalisée par un bénévole;
- appliquer avec rigueur la Politique inter centres jeunesse et assurer la facturation en fonction du lieu de résidence des parents et du centre jeunesse responsable de ce territoire;
- éviter de recourir à des unités supplémentaires en centre de réadaptation en y réduisant le placement, en écourtant les durées de séjour et en effectuant la réinsertion accompagnée dès que possible;
- implanter l'approche SOCEN auprès de 175 enfants hébergés en ressources de type familial tout en spécialisant notre intervention.

Le Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec a retrouvé l'équilibre budgétaire, mais encore plus, il offre des services de grande qualité qui évitent les ruptures avec le milieu familial et clarifient le projet de vie des enfants hébergés dans nos ressources de type familial et intermédiaire.

L'implantation de notre offre de service se réalise, la démarche Entreprise en santé se concrétise; c'est là le juste équilibre entre notre offre de services administratifs et cliniques spécialisés et notre volonté de viser le mieux-être de notre personnel. Cet équilibre est au cœur de notre projet clinique et organisationnel.

Robert Nolin
Président du conseil d'administration

Serge Bisaillon
Directeur général



Robert Nolin
président



Gérald Milot
vice-président



Jean-Pierre Vézina
secrétaire



Serge Bisaillon
directeur général

CONSEIL D'ADMINISTRATION AU 31 MARS 2014



Manon Beaudry
administratrice



Pierre Boisvert
administrateur



Lyne Chevalier
administratrice



Karine Coutu-Généreux
administratrice



Pascal Houle
administrateur



Gaëtan Lapierre
administrateur



Dorothée Leblanc
administratrice



Lucie Marcoux
administratrice



Nancy Roberge
administratrice



Alain Robichaud
administrateur



Pierrette Rouillard
administratrice

ABSENTS POUR LA PHOTO :

Manon Blouin,
administratrice
Karine Boily-Grant,
administratrice
Mario Gélinas,
administrateur

COMITÉ EXÉCUTIF

Robert Nolin, président du CA
Gérald Milot, vice-président du CA
Jean-Pierre Vézina, secrétaire du CA
Serge Bisaillon, directeur général

COMITÉ D'AUDIT

Jean-Pierre Vézina, président du comité
Lyne Chevalier, administratrice
Mario Gélinas, administrateur
Robert Nolin, président du CA
Serge Bisaillon, directeur général

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Au cours de la dernière année, aucune situation de manquement de la part d'un administrateur aux règles d'éthique et de déontologie prévues par la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou par le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration du Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec n'a été étudiée par le comité d'éthique et de déontologie.

COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

Pierrette Rouillard, présidente du comité

Pierre Boisvert, administrateur

Lyne Chevalier, administratrice

Robert Nolin, président du CA

Serge Bisaillon, directeur général

COMITÉ D'ÉVALUATION DU COMMISSAIRE LOCAL AUX PLAINTES ET À LA QUALITÉ DES SERVICES

Dorothée Leblanc, présidente du comité

Jean-Pierre Vézina, secrétaire du CA

Serge Bisaillon, directeur général

COMITÉ DE VIGILANCE

Manon Beaudry, présidente du comité

Manon Blouin, administratrice

Jean Huot, commissaire local aux plaintes

Lucie Marcoux, administratrice

Serge Bisaillon, directeur général

COMITÉ D'ÉVALUATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Gérald Milot, président du comité

Gaëtan Lapierre, administrateur

Robert Nolin, président du CA

COMITÉ DE DIRECTION STRATÉGIQUE



Gina Landry, directrice de la protection de la jeunesse et directrice provinciale, **Manon Fleury**, directrice des services jeunesse et des ressources de type familial, **Serge Bisaillon**, directeur général, **Nathalie Garon**, directrice générale adjointe, **Louise Bourassa**, directrice de la qualité des services, **Hélène Boudreau**, directrice des ressources humaines et **Robert Levasseur**, directeur des services de réadaptation et des ressources intermédiaires.

COMITÉ DES USAGERS ET COMITÉS DES JEUNES

Le comité des usagers, par son agente de liaison, a comme mandat spécifique d'accompagner les usagers qui le demandent à l'intérieur du processus clinique. Au cours de la dernière année, ce soutien a représenté 56 rencontres d'accompagnement. Toutefois, celles-ci ont été interrompues à la mi-novembre en raison de l'absence prolongée de l'agente de liaison. Dans le cadre de ses fonctions, l'agente de liaison a représenté le comité des usagers à différents comités dont ceux de l'agrément, de la gestion intégrée des risques et celui concernant le système de vigilance des lieux d'hébergement au Québec qui concerne les ressources de type familial.

Les interfaces entre le comité des usagers et les comités des jeunes en centre de réadaptation ont été formalisées au cours de l'année par deux actions précises, soit la présence ponctuelle de l'agente de liaison aux comités des jeunes et par la mise en place d'un plan d'action conjoint par La Direction de la qualité des services et la Direction des services de réadaptation et des ressources intermédiaires. Ce plan d'action avait comme objectifs la fluidité des arrimages et le développement d'une vision commune avec le personnel des centres de réadaptation au sujet des actions associées au comité des usagers. La planification avait aussi pour but d'assurer l'application de l'orientation sur le fonctionnement des comités des jeunes dans chaque centre de réadaptation.

Le comité des usagers, tout comme les comités des jeunes, a pour but de favoriser la participation et la contribution des usagers à l'amélioration de la qualité des services ainsi que la promotion et la défense de leurs droits. Pour ce faire, le comité des usagers s'est rencontré à quatre reprises au cours de la dernière année. Lors de chacune de ces rencontres, un des directeurs était présent afin d'échanger sur les orientations de l'établissement.

En ce qui concerne les comités des jeunes, ils ont été actifs par des rencontres régulières dans les deux centres de réadaptation. Au centre de réadaptation Bourgeois, un atelier sur la cyberintimidation a été animé en collaboration avec les policiers municipaux de Trois-Rivières et le milieu scolaire. Un déjeuner causerie a eu lieu également afin d'informer les usagers sur les différents recours en lien avec leur situation de placement. De plus, diverses activités socialisantes furent organisées pour viser le mieux-être des usagers à l'intérieur du centre.

Au centre Laforest, deux tournois interunités ont été organisés à l'été 2013. Les jeunes ont aussi participé à l'organisation d'une activité initiée par la Fondation québécoise des jeunes contrevenants ainsi qu'à l'inauguration des nouveaux locaux du centre de services de Drummondville. Ils ont organisé la venue d'un conférencier dans le cadre de la semaine sur la toxicomanie. En décembre 2013, des activités récréatives ont été animées afin de réunir professeurs, jeunes et éducateurs. En début d'année 2014, diverses activités ont eu lieu dans le but de promouvoir la santé physique et psychologique des jeunes.

Finalement, afin de bien répondre à sa mission, le comité des usagers est toujours à la recherche de nouveaux membres souhaitant s'impliquer afin de continuer à faire vivre cette instance importante pour les jeunes et les familles.

CONSEIL MULTIDISCIPLINAIRE

Le développement de la pratique clinique et l'enrichissement professionnel de notre établissement a été au cœur des actions du conseil multidisciplinaire cette année. Les membres du comité exécutif s'impliquent activement au sein du conseil d'administration, du comité sur la gestion intégrée des risques, du comité d'implantation du système de vigilance des lieux d'hébergement, du comité sur la confidentialité, du comité santé et mieux-être, etc.

Nous nous sommes aussi impliqués au sein de la démarche d'agrément et d'Entreprise en santé et sommes d'ailleurs fiers de la certification obtenue par l'établissement. Nous collaborons aussi à la mise en œuvre du plan d'amélioration de l'agrément.

Le comité exécutif a déposé au directeur général un avis concernant la gestion du risque dans les situations où le parent responsable d'un enfant présente des problèmes de consommation de psychotropes. De plus, le conseil multidisciplinaire traite actuellement une demande d'avis concernant l'utilisation et la qualification des plans d'intervention.

Nous avons aussi comme préoccupation d'encourager et reconnaître les compétences des membres du conseil multidisciplinaire. Nous avons ainsi réorganisé sous une nouvelle formule les prix «Reconnaissance des pairs 2014». Nous sommes fiers de constater une augmentation significative de la participation des membres qui ont soumis quatorze candidatures dans les différentes catégories.

La communication reste un incontournable pour le conseil multidisciplinaire qui demeure méconnu auprès de ses membres. Une tournée de l'ensemble des équipes par les membres du comité exécutif a permis de rejoindre presque tous ses membres. Nous avons constaté aussi à ce niveau une amélioration positive importante : demandes d'avis, consultations, etc.

L'activité transversale du conseil multidisciplinaire à tous ces objectifs est sa journée professionnelle. En plus de l'assemblée générale annuelle et la remise des prix reconnaissance, les membres ont eu la chance d'assister à une conférence sur les techniques d'impacts et le trauma complexe.

MEMBRES DE L'EXÉCUTIF

Michael Monast, président
Yannick Laliberté-Caron, vice-président
Pascal Houle, trésorier
Marie-Ève Grisé-Bolduc, secrétaire
Éric Blais, administrateur
Karine Boily-Grant, administratrice
Marie-Ève Doucet, administratrice
Steves Côté, administrateur
David Turbis, administrateur

CONSEIL CONSULTATIF DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET DE SOUTIEN (CCPAS)

Beaucoup de travaux ont été réalisés au cours de l'année 2013-2014 par le comité des représentants et les membres du CCPAS.

Un projet de formation personnalisée sur la qualité du français a été élaboré en collaboration avec la Direction des ressources humaines. Ce projet, qui se concrétisera en 2014, répond à de nombreuses demandes de nos membres afin de maintenir et développer leurs compétences.

Le Conseil québécois d'agrément nous a également adressé une recommandation demandant de varier les canaux de communication afin de favoriser un rapprochement avec nos membres et ainsi mieux les représenter. Pour ce faire, en étroite collaboration avec le Service des ressources informationnelles et le Service des communications et des relations avec la communauté, une page Intranet dédiée au CCPAS a été développée et a vu le jour le 16 janvier 2014.

Et que dire du succès de notre assemblée générale annuelle d'octobre dernier. Un nombre record de présences a été enregistré. Lors de cette journée, c'est avec plaisir que nous avons remis un don d'environ 155\$ à la Fondation du Centre jeunesse.

Notre participation continue à différents comités tels qu'Entreprise en santé et le comité sur la gestion intégrée des risques, nous permet de demeurer impliqués au sein de l'établissement et ainsi représenter adéquatement nos membres.

Le bilan des activités 2013-2014 n'a d'autre effet que de perpétuer et d'attiser la flamme de la passion qui anime les membres du comité représentant le CCPAS, nous encourageant encore davantage à nous soucier de la santé et du bien-être du personnel administratif et de soutien du Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec.

Sylvie Bronsard, présidente
Geneviève Richard, vice-présidente
Michelle Bourbeau, secrétaire
Caroline Ayotte, responsable des communications
André Blanchette, administrateur
Kim Brousseau, administratrice
Guy Messier, administrateur
Johanne Morin, administratrice

PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2012-2015 ET ACTIONS RÉALISÉES EN 2013-2014

Enjeux majeurs à considérer

- Contribuer, en tant que membre du réseau, à maintenir l'offre de service en santé et en services sociaux, au moment où les finances de l'État sont sous pression et que ce secteur représente près de 48 % des dépenses de celui-ci.
- Être un partenaire actif dans les projets d'optimisation coordonnés par l'Agence de la santé et des services sociaux de la Mauricie et du Centre-du-Québec.
- Poursuivre l'implantation de l'offre de service et mettre en place des alternatives au retrait du milieu et au placement.
- Rendre accessibles des programmes et des services afin de réduire les activités accessoires non pertinentes.
- Répondre à une pression de service tout en réduisant significativement nos dépenses.
- Mener des démarches d'optimisation afin de dégager les marges de manœuvre requises pour soutenir nos équipes qui vivent la pression de service.
- Réaliser le Plan directeur clinique et immobilier (PDCI) afin de dispenser nos services et nos programmes cliniques partout sur notre territoire.
- Poursuivre l'amélioration de la saisie de données, qualifier et sécuriser la circulation de l'information et appliquer nos cycles de gestion documentaire (de l'assignation à la conservation et à la destruction en fonction des politiques).
- Être un employeur de choix qui attire et retient sa main-d'œuvre, qui augmente la présence au travail, qui se préoccupe de la santé de ses employés et qui est novateur en matière de conciliation travail / vie personnelle.
- Revoir les responsabilités des intervenants ressources, en fonction de la Loi 24 et de la nouvelle convention collective et qualifier nos rapports avec les ressources de type familial.
- Appliquer la Loi 28 afin de qualifier le plus grand nombre de nos intervenants, ce qui nous permet de répondre au volume de service et de s'assurer de la qualité de ceux-ci.
- S'adresser aux enjeux d'efficacité et d'efficience entre la première et la deuxième ligne, dans le cadre du programme Jeunes en difficulté.
- Répondre à la hausse des demandes de placement malgré la rareté des ressources de type familial dans certaines zones stratégiques.
- Suivre de près l'évolution de la Loi C-10 du gouvernement fédéral qui devrait augmenter le recours aux gardes ouvertes et fermées et créer une pression accrue sur nos centres de réadaptation.

ORIENTATION 1

Planifier notre intervention clinique en précisant les objectifs et les actions de tous les acteurs impliqués, en réduisant le retrait du milieu et le recours à des mesures accessoires et en prévoyant un projet de vie stable et sécurisant pour chaque enfant dans les délais prescrits.

RÉALISATIONS AU COURS DE L'AN 2 DU PLAN STRATÉGIQUE

En lien avec la problématique de la maltraitance

- Le Centre jeunesse a poursuivi l'implantation des programmes s'adressant aux problématiques d'attachement pour les clientèles 0-12 ans. De nombreuses formations et démarches de codéveloppement en lien avec ces programmes ont été réalisées auprès des intervenants.
- Les équipes cliniques bénéficient maintenant du Guide de soutien à la pratique en négligence qui a été présenté à l'ensemble du personnel.
- Les intervenants du Programme d'évaluation et de traitement des abus sexuels (PETAS) ont soutenu la mise en place de nouveaux groupes pour la clientèle 6-12 ans ayant des comportements sexuels inappropriés. Ils ont également évalué et dispensé des programmes pour les jeunes victimes, adolescents agresseurs et parents.
- Les conflits parentaux et la problématique d'aliénation parentale étant une réalité de plus en plus présente, nous avons travaillé en collaboration avec l'Université Laval afin de bien comprendre la problématique, les enjeux et les interventions à réaliser. Cet arrimage nous a permis d'expérimenter une trousse d'évaluation du risque d'aliénation parentale.
- Après un an d'existence, le centre d'expertise en maltraitance a réalisé plus de 50 consultations afin de soutenir les intervenants du Centre jeunesse lors d'impasses cliniques. Des modifications dans la structure d'intervention permettent de répondre plus adéquatement aux besoins de la clientèle et à la réalité de travailler en équipe multidisciplinaire.
- De nombreux programmes tels que le développement des compétences parentales, d'intervention relationnelle, de maintien en milieu familial ou

d'évaluation et de traitement en abus sexuels ont été dispensés à la clientèle.

En lien avec la problématique des troubles de comportements sérieux

- Le programme Plan de cheminement vers l'autonomie (PCA) et ses outils ont été présentés aux équipes. Il vise à offrir un accompagnement aux jeunes de 16 à 24 ans dans leur passage à la vie autonome.
- Les formations associées au Programme de développement des habiletés sociales (PDHS) ont été données à tout le personnel clinique du Centre jeunesse.
- La mise en place d'activités permettant la poursuite du déploiement de la nouvelle offre de service LSJPA, adoptée en avril 2013, a été soutenue par l'unification des équipes en une seule et même instance. Cette organisation de services a renforcé l'harmonisation de la pratique en matière de délinquance et a permis de remplir notre mandat de protection du public et celui de réadaptation des jeunes.
- Avec l'appui de nos partenaires syndicaux, un projet d'organisation du travail sur l'approche cognitive, émotive et comportementale a été présenté et accepté au Ministère. Celui-ci vise notamment l'acquisition de compétences en lien avec les habiletés requises pour l'intervention avec une clientèle ayant des troubles de comportement sérieux. Cette approche a été intégrée dans la programmation clinique en centre de réadaptation et dans nos services externes.

En lien avec la problématique des troubles d'adaptation

- Des travaux liés au processus de réinsertion des

jeunes dans la communauté ont été réalisés avec le centre spécialisé en toxicomanie et jeu pathologique Le Grand Chemin.

- Dans le cadre de l'élaboration de l'offre de service en santé mentale, de nombreux travaux de consultation et d'arrimage ont eu lieu avec les différents services de pédopsychiatrie.
- L'équipe de psychologues du Centre jeunesse a révisé le programme sur la détresse psychologique offert à la clientèle adolescente en centre de réadaptation.

Qualification des processus cliniques

- Les mesures établies pour s'adresser à la liste d'attente de l'évaluation et l'orientation se sont maintenues, permettant d'agir rapidement et efficacement malgré la pression constante du nombre d'enfants pour lesquels un signalement a été retenu.
- Un projet de dispensation des services et programmes à la clientèle dès l'étape de l'évaluation a été instauré dans le secteur de Victoriaville, Plessisville, Bécancour et Nicolet, contribuant ainsi à une plus grande mobilisation et à une reconnaissance des problématiques par l'enfant et sa famille.
- Des efforts soutenus du personnel à l'application des mesures ont permis d'augmenter l'intensité de services requis dans chaque situation selon le niveau de gravité associé à la problématique pour laquelle un jeune est suivi.
- La mise sur pied de comités de clarification du projet de vie dans chaque équipe de travail à l'application des mesures auxquels participent les personnes autorisées au service évaluation

orientation ainsi que les réviseurs, a permis d'harmoniser la pratique sur l'ensemble du territoire et a favorisé la continuité des services.

- Avec l'appui de nos partenaires syndicaux, un projet d'organisation du travail sur l'implantation du processus d'intervention de l'approche orientée sur les solutions (IOS) dans notre pratique clinique a été présenté et accepté au Ministère. Cette approche permet aux intervenants d'établir un cadre d'intervention basé sur la recherche de solutions axées sur les capacités des parents et du

jeune à reprendre le pouvoir sur leur vie.

- Avec l'appui de nos partenaires syndicaux, l'approche SOCEN (s'occuper des enfants) a été présentée et acceptée par le Ministère comme projet d'organisation du travail. L'approche SOCEN auprès des jeunes hébergés en ressource de type familial a permis à 175 enfants de réaliser leur cahier d'évaluation de suivi. Celui-ci permet une évaluation minutieuse des besoins de l'enfant dans les sphères de développement reconnues comme étant importantes pour son bien-être. Complété

une fois l'an dans le cadre d'une conversation en profondeur, il permet aux familles d'accueil, aux intervenants et à l'enfant, lorsque celui-ci atteint ses dix ans, de discuter du passé, du présent et de l'avenir de ce dernier.

- Les réviseurs ont eu un souci constant d'utiliser tous les programmes et services du Centre jeunesse afin de permettre le maintien du jeune dans son milieu et, lorsque requis, en offrant un projet de vie stable pour chaque enfant hébergé.

ORIENTATION 2

Réaliser des démarches d'optimisation de nos processus cliniques et administratifs, assurant l'imputabilité de tous les acteurs de l'établissement afin d'être efficaces et pertinents dans la dispensation de services.

RÉALISATIONS DE L'ORIENTATION 2 AU COURS DE L'an 2 DU PLAN STRATÉGIQUE

Réalisations cliniques

- Le Centre jeunesse a complété la centralisation des demandes d'accès afin d'offrir les services cliniques à la clientèle au bon moment :
 - la coordination du traitement de toutes les demandes de transfert inter centres jeunesse. Un guide a été élaboré pour les personnes autorisées et les agentes administratives afin d'assurer le traitement optimal des demandes de transfert inter centres jeunesse;
 - la promotion et le recrutement des postulants à titre de ressource de type familial (RTF), de RTF en banque mixte et à l'adoption, de même que toutes les activités de jumelage;
 - les demandes concernant les familles d'accueil de proximité et les saisies nécessaires dans le système informatique SCJ-PIJ.
- une vigie constante a été maintenue pour toutes les demandes de placement reçues, et ce, en appliquant des critères précis priorisant, entre autres, l'utilisation d'un programme ou d'un service afin de maintenir l'usager dans son milieu de vie avant de recourir à un placement.

- Le comité de mouvements de clientèle planifiés a élaboré un aide-mémoire pour tout le personnel autorisé qui envisage un placement en ressource de type familial. Ce moyen leur permet de colliger toutes les informations nécessaires avant la demande d'un placement en ressource de type familial et ainsi favoriser le meilleur jumelage possible jeune/ressource.
- Un travail en interdirections a permis la réorganisation des services dispensés aux clientèles hébergées. Une tournée d'information auprès des familles d'accueil a été réalisée sur tout le territoire et a permis de rejoindre plus de 300 d'entre elles.
- La mise en place du volet de l'évaluation continue dans le processus du contrôle de la qualité des ressources de type familial a permis d'uniformiser la pratique en tenant compte de la qualité souhaitée et rendue par nos ressources.
- Devant une pression de service importante, le service de rétention et traitement des signalements a confirmé une organisation efficace des services à laquelle est associé un programme de vérification terrain.

- Un guide de suivi des outils cliniques et un canevas de préparation de la rencontre entre l'éducateur-tuteur et le jeune ont été développés et implantés en centre de réadaptation.

Réalisations administratives

- Les efforts appréciables, tant cliniques qu'administratifs, de l'ensemble de l'organisation ont fait en sorte de rencontrer la réalisation des économies ciblées au plan de redressement 2012-2014 totalisant 6 millions de dollars et d'atteindre l'équilibre budgétaire au 31 mars 2014.
- Des travaux de consultation et d'analyse ont été réalisés par un comité de la Direction générale adjointe pour réévaluer les tâches des techniciens responsables de la gestion courante de nos installations. Ceux-ci ont mené à la centralisation de certaines tâches au Service des ressources financières, à l'optimisation des services d'approvisionnement et à la réorganisation et au suivi de l'hygiène et la salubrité de nos installations.

ORIENTATION 3

Devenir un employeur de choix qui favorise la conciliation travail / vie personnelle avec équité, qui réduit l'absentéisme au travail et qui utilise un plan de développement de ses ressources humaines tout en favorisant l'attraction et la rétention de son personnel.

Quelques statistiques

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 70 stagiaires issus de 14 disciplines académiques différentes et de 13 maisons d'enseignement. • 43 personnes ont pu bénéficier du programme de reconnaissance. • Plus de 165 employés ont assisté à la soirée reconnaissance en novembre 2013. • 102 postes et primes de chef d'équipe ont été affichés à l'interne comparativement à 99 l'année précédente. • 176 requêtes de remplacement ont été traitées en centre de services, comparativement à 148 l'année précédente. • 3 180 requêtes ont été traitées en centre de réadaptation, comparativement à 3 000 l'année précédente. Le système de planification aux quatre semaines pour les éducateurs en centre de réadaptation, mis en place en 2012-2013, | <ul style="list-style-type: none"> a contribué à une bonne planification des ressources. • 72 nouveaux employés ont été embauchés, soit le même nombre que l'an dernier et 93 l'année antérieure. 28 % d'entre eux étaient des éducateurs et 26 % des agents de relations humaines. • 76 employés ont quitté l'organisation pour différents motifs comparativement à 66 l'année dernière. • 71 personnes ont pu bénéficier du programme accueil-intégration. • 42 intervenants des centres de services ont bénéficié d'un suivi probatoire avec un taux de réussite de 83 %. • 32 éducateurs en centre de réadaptation ont participé à la démarche de suivi probatoire pour | <ul style="list-style-type: none"> un taux de réussite de 73 %. • 78 intervenants ont bénéficié d'un suivi mentorat, dont la moitié dans le cadre d'un changement d'assignation. • Le taux de maintien en emploi est de 81 % pour le nouveau personnel clinique en suivi probatoire et de 95% pour le personnel ayant bénéficié du suivi mentorat après un an dans notre organisation. • 52 activités de développement prévues au Plan de développement des compétences (PDC) ont été réalisées en 2013-2014, sous diverses formes. 429 employés ont pu bénéficier d'activités de formation en 2013. • 23 employés, comparativement à 16 l'année précédente, ont bénéficié de la mesure d'encouragement aux études qui a été reconduite et dont le nombre de places a été augmenté. |
|--|---|--|

Réalisations de L'orientation 3 au cours de L'an 2 du plan stratégique

- Le comité paritaire de santé et sécurité du travail (CPSST) a poursuivi ses activités et a révisé son plan d'action 2013-2015. Un comité de travail a été mandaté afin de vérifier la sécurité en lien avec le code vestimentaire et les équipements lors d'activités sportives en centre de réadaptation.
- Un guide de gestion de la présence au travail, incluant une nouvelle procédure en matière de réintégration au travail ainsi que des dépliants ont été développés pour le personnel cadre et les employés.
- L'introduction de la Loi 28, modifiant le code des professions et d'autres dispositions législatives dans le domaine de la santé mentale et des relations humaines a mené à la mise en place d'un comité réfléchissant sur l'organisation du travail clinique afin d'être efficient tout en respectant les balises de la Loi.
- En termes de recrutement, nous avons participé à plusieurs salons de stage, d'emploi et carrière et avons offert des séances d'information aux étudiants inscrits au programme de technique de travail social au Cégep de Trois-Rivières.
- Nous avons organisé une rencontre régionale des partenaires de l'emploi et de l'éducation afin de présenter les nombreuses possibilités de stage et de travail au Centre jeunesse.
- L'ensemble de nos outils promotionnels ont été revus afin d'être attractifs auprès de notre main-d'œuvre potentielle lors des campagnes de recrutement.
- Pour l'accompagnement et le suivi probatoire des intervenants en centre de services, le document « Entente de développement professionnel » a

été développé afin de préciser les connaissances et que les nouveaux cliniciens doivent acquérir au cours de leur intégration.

- Le comité de suivi des éducateurs en probation et des éducateurs non assignés (SEP-SEPNA) en centre de réadaptation a organisé 2 rencontres auxquelles ont été invités 20 éducateurs qui ont échangé sur des préoccupations liées à leur nouvel emploi.
- Ce sont 11 personnes qui ont intégré le programme de relève des cadres instauré en partenariat avec l'Université Laval. Un programme de « coaching » par nos gestionnaires d'expérience a été développé pour ceux qui assurent un intérim ou qui détiennent un poste cadre depuis moins de 2 ans.
- Le Plan de développement des ressources humaines (PDRH) 2013-2015 a été adopté en septembre 2013 et préconise des activités reliées à l'accueil des employés, au perfectionnement et au maintien des compétences, à l'évaluation, à la préparation de la relève et à l'orientation de carrière. Cette obligation légale est accompagnée d'une certification confirmant l'agrément du Centre

jeunesse dans la catégorie « Service de formation d'un employeur » jusqu'en 2016.

- Dans le cadre d'une entente provinciale relative aux troubles graves du comportement, le Centre jeunesse a introduit rétroactivement une prime à tout le personnel visé.
- Dans le dossier de maintien de l'équité salariale pour le personnel d'encadrement, le Centre jeunesse a procédé à l'analyse de l'ensemble de ses postes afin de s'assurer que ceux-ci soient correctement répertoriés dans les différentes classes salariales introduites.
- Une entente signée le 26 avril entre le comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux (CPNSSS) et les syndicats représentant les avocats, leur a octroyé une nouvelle échelle salariale de même qu'une prime de rétention pour ceux cumulant minimalement quatorze années d'expérience.
- Afin d'assurer et de maintenir un bon climat de travail suite à une année de changements majeurs au Centre jeunesse, des comités de travail, pour chaque catégorie d'employés, ont

tenu 14 rencontres qui se sont traduites par trois plans d'actions respectant les besoins respectifs du Centre jeunesse et sa mission ainsi que les préoccupations du personnel.

- Un projet d'organisation du travail a été mis en place par le syndicat et le Centre jeunesse afin d'évaluer la possibilité de ne plus recourir à une main-d'œuvre indépendante pour le personnel assigné à la sécurité au centre de réadaptation Laforest.
- 18 ententes diverses ont été signées entre l'employeur et le syndicat pour l'année 2013-2014. Celles-ci portaient notamment sur des fermetures partielles de services, des règlements de griefs, la création d'horaires atypiques ainsi que la reconnaissance du rôle des responsables d'unité de vie dans les centres de réadaptation.
- Dans le cadre de la démarche d'accréditation Entreprise en santé, un comité santé mieux-être, composé de toutes les instances de l'établissement ainsi que des représentants de chacune des directions, a travaillé à l'élaboration d'un plan d'amélioration et a contribué à la rédaction d'un projet de politique sur la santé et le mieux-être.

ORIENTATION 4

Mettre en place, avec nos partenaires du réseau de la santé et des services sociaux, les meilleures trajectoires de services lors de crises en milieu familial pour les enfants victimes de négligence en périnatalité et ceux vivant avec une déficience.

RÉALISATIONS DE L'ORIENTATION 4 AU COURS À L'AN 2 DU PLAN STRATÉGIQUE

- La concertation entre le Centre jeunesse et la Fédération des familles d'accueil et des ressources intermédiaires du Québec (FFARIQ) a pris une place importante dans la dernière année, considérant l'obligation d'instaurer un comité de concertation local composé de représentants du Centre jeunesse et de la FFARIQ. De plus, une tournée conjointe a été réalisée par le Centre jeunesse et la FFARIQ sur tout le territoire dans le but de rencontrer les ressources et leur présenter les nouveaux modes de fonctionnement.
 - Un processus d'arrimage, sous forme de comités et de tables regroupant le Centre jeunesse, les services de santé et services sociaux, les services communautaires ainsi que les services de l'éducation, s'est poursuivi afin de favoriser l'intégration de nos clientèles dans les services offerts à la communauté et permettre ainsi leur solidarité.
 - La fermeture de l'école Du Moulin nous a amenés à revoir, avec la Commission scolaire du Chemin-du-
- Roy, l'organisation des services scolaires offerts aux usagers hébergés au centre de réadaptation Bourgeois. Ce projet fut très mobilisateur tant au niveau du personnel éducateur que du personnel enseignant.
- Les travaux visant l'autonomie des communautés autochtones se sont poursuivis et devraient se conclure prochainement vers une pleine autonomie des communautés de Manawan et de Wemontaci.

- Différentes collaborations ont émergé à la suite de notre participation aux rencontres de la Table régionale Enfance-Jeunesse, déficience intellectuelle et troubles envahissants du développement et spectre de l'autisme. Cette présence à l'instance de gouvernance régionale a permis à la directrice de la protection de la jeunesse d'avoir une lecture précise de l'organisation actuelle du partenariat en Mauricie et au Centre-du-Québec mais surtout de promouvoir le principe de responsabilité collective auprès des enfants.
- L'année s'est terminée par une tournée de la directrice de la protection de la jeunesse et du directeur général auprès des commissions scolaires en Mauricie et au Centre-du-Québec dans le but de consolider le partenariat et d'échanger sur les programmes offerts pour le mieux-être des enfants.
- Au niveau de la problématique de dépendance, le Centre jeunesse a participé activement au comité sur les mécanismes d'accès pour la clientèle adolescente et au comité clinique en toxicomanie, bonifiant de façon significative la concertation et l'arrimage avec nos partenaires.
- Depuis quelques années, des négociations ont été entreprises avec le Conseil de la nation Atikamekw, le ministère de la Santé et des Services sociaux, le ministère des Affaires autochtones et le Centre jeunesse en regard des changements de règles sur le financement du gouvernement fédéral des jeunes hébergés dont l'un ou l'autre des parents ne réside plus sur la réserve au moment du signalement.

ORIENTATION 5

Inscrire le CJMCQ dans une prestation sécuritaire des services, dans le cadre d'une gestion intégrée, afin de diminuer les risques pour notre clientèle et les membres de notre personnel et de favoriser des approches préventives.

- Nous avons formé et supervisé le personnel de sécurité dans le développement de compétences en lien avec une intervention plus appropriée auprès des adolescents. En reconnaissant les étapes de crise et les profils psychologiques, il devient ainsi plus facile pour le personnel de sécurité d'adapter leurs interventions en fonction des besoins du jeune.
- Nous avons révisé les techniques d'accompagnement, ce qui vient réaffirmer notre engagement à respecter l'intégrité physique des usagers. Nous nous installons dans une approche de collaboration avec les adolescents, ce qui diminue les situations de violence et permet un climat de travail plus sain pour l'ensemble du personnel et des usagers.
- La conception et le déploiement de la procédure sur la gestion des écarts de conduite des ressources d'hébergement a permis de définir les différents niveaux d'intervention afin d'agir en prévention des risques dans nos ressources de type familial.
- De plus, la mise en place d'un système de vigilance dans nos ressources de type familial nous a permis d'identifier les risques pouvant être vécus par la clientèle hébergée et d'installer une approche préventive.
- Le Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec a mis en place un plan d'action visant quatre cibles d'action :
 - Mieux faire connaître le sens et l'importance des déclarations d'incidents et d'accidents afin de prévenir la récurrence des événements**
 - Appropriation du répertoire en gestion des risques par les directions clientèles ;
 - Support au personnel d'encadrement pour la compréhension de la gestion des risques et à l'utilisation de la déclaration, autant pour les situations touchant les usagers que pour celles touchant les employés ;
 - Mise en place d'une trousse de « premiers répondants en gestion des risques » a aussi été remise à chacun des encadreurs ;
 - Sensibilisation auprès des employés lors d'une présentation au conseil multidisciplinaire et d'une tournée sur la prestation sécuritaire de services faite en concertation avec les responsables des ressources matérielles, informationnelles et le comité des usagers ;
 - L'ensemble du personnel clinique a été rencontré afin d'être sensibilisé à la déclaration des écarts de la ressource de type familial qui peuvent avoir un impact sur les services aux jeunes.
- Prévenir les événements de violence autant physique que psychologique**
 - 479 personnes ont complété un questionnaire visant à analyser cette problématique. Les résultats seront diffusés à l'ensemble du personnel ultérieurement ;
 - Recension de tous les outils et moyens mis en place dans l'établissement ;
 - Mise en place d'une trousse pour les gestionnaires permettant de les soutenir, entre autres, lors du retour au travail d'un employé ayant vécu un événement de violence ;
 - Actualisation de projets d'organisation du travail visant à promouvoir des pratiques encore plus sécuritaires et de médiation ;
 - Dispensation de formations en gestion des comportements difficiles (interventions verbales et physiques) et formation de formateurs de certains membres du personnel de sécurité ;
 - Mise en place de mesures de sécurité particulières à la suite de situations de violence de la part d'usagers ;
 - Inclusion de mesures spécifiques dans la procédure entourant l'utilisation du transport



ORIENTATION 6

Assurer une gestion cohérente et équitable axée sur la planification, l'encadrement et la supervision qui favorisera un véritable partage des responsabilités entre tous les acteurs de nos équipes.

RÉALISATIONS DE L'ORIENTATION 6 AU COURS À L'an 2 DU PLAN STRATÉGIQUE

sécuritaire pour les usagers au Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec;

- Modification des salles d'entrevues sécurisées des centres de services de Drummondville, Shawinigan et Bécancour, en conformité avec l'évolution des travaux du PDCI;
- Actualisation de la procédure concernant le désarmement des policiers lors de leur présence au centre de réadaptation.

Consolider l'axe de la confidentialité pour l'ensemble du personnel

- Réalisation de la semaine de la confidentialité;
- Parution sur l'intranet Cjnet d'articles rappelant l'importance de la confidentialité;
- Production et distribution d'un accroche-porte comme outil promotionnel et affiches dans différents endroits stratégiques de l'établissement;
- Mise en place d'une directive concernant la divulgation aux corps policiers des renseignements recueillis au sujet d'un enfant ou de ses parents.

Santé et sécurité des employés

- Dispensation de plusieurs formations en prévention dont le secourisme en milieu de travail et l'organisation locale des mesures d'urgence et la sécurité civile;
- Poursuite de la mise en œuvre des plans locaux de sécurité et des mesures d'urgence;
- Actualisation et déploiement des cartes d'identité à l'ensemble du personnel;
- Réalisation d'une semaine de prévention en santé et sécurité du travail incluant une tournée des centres de services par les membres du comité paritaire en santé et sécurité au travail;
- Rappels effectués auprès du personnel de sécurité sur les différents équipements de protection à porter dans l'exercice de leurs fonctions.

- Le Centre jeunesse a poursuivi le développement de tableaux de bord qui supportent les gestionnaires dans leur supervision et gestion d'équipe.
- Ce sont maintenant les gestionnaires de 10 autres centres jeunesse qui bénéficient des tableaux de bord développés par notre Centre jeunesse et qui génèrent des rapports sur les services rendus à la clientèle et optimisent ainsi leur gestion.
- Tous les cadres du Centre jeunesse se sont inscrits dans une démarche d'analyse et d'optimisation de leurs fonctions de gestionnaire. Appuyés par une consultante externe, les divers comités de gestion identifient les meilleures pratiques de gestion, les expérimentent et conviennent du juste équilibre entre les fonctions de planification, de contrôle, d'organisation, de supervision, de support et de reddition de compte auprès des membres de leur équipe.
- Les chefs programmes, les agents de programmation, planification et de recherche ainsi que les chefs d'accueil intégration mentorat et de suivi probatoire, se sont associés aux cadres cliniques afin de varier les diverses modalités d'encadrement et de supervision du personnel.
- Un comité formé de gestionnaires de différentes directions a contribué à la révision de nos outils d'évaluation de la contribution du personnel.



AUTRES FAITS SAILLANTS

En janvier 2012, l'Assemblée nationale adoptait la Loi sur la représentation des ressources (LRR) entourant les ressources de type familial et les ressources intermédiaires et depuis le 1^{er} janvier 2014, ce nouveau régime s'applique également aux familles d'accueil de proximité. De nouvelles modalités de rétribution de l'aide financière à l'adoption et à la tutelle ont été mises en application en cours d'année, et ce, rétroactivement au 1^{er} janvier 2012 pour l'une et au 22 mai 2013 pour l'autre. Ces nouvelles modalités ont aussi amené les centres jeunesse à réviser la classification de tous les enfants adoptés et sous tutelle à partir du nouvel instrument de détermination et de classification des services.

Démarche d'agrément



En septembre 2012, le Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec s'est engagé dans son troisième processus d'amélioration continue. La démarche d'agrément mesure la qualité selon trois angles : la satisfaction des besoins et des attentes de la clientèle, la mobilisation du personnel et la gestion efficiente des ressources. Après une démarche rigoureuse, le Conseil québécois d'agrément a certifié l'excellence des services dispensés à la population par le Centre Jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec en octroyant un agrément pour une durée de quatre ans.

Dans son rapport final, le Conseil québécois d'agrément a reconnu et mis en lumière plusieurs forces de notre établissement :

- Une offre de service révisée, axée sur les besoins du jeune et sa famille, qui fait du sens pour tous;
- Un personnel dédié et passionné qui a su intégrer la valeur de bienveillance au quotidien;
- Un soutien accru auprès du personnel pour favoriser le déploiement et l'appropriation de l'offre de service;
- Une culture d'innovation intégrée dans tous les secteurs de l'organisation;
- La disponibilité et l'utilisation, en temps réel, de nombreux tableaux de bord pour tous dans l'amélioration des processus cliniques et administratifs;
- Une forte capacité d'adaptation à tous les niveaux de l'organisation en contexte de changements majeurs et rapides.

Les principaux défis qui seront à relever dans les prochaines années :

- Compléter l'implantation de l'offre de service, incluant l'arrimage avec les ressources de type familial et soutenir sa consolidation dans le temps;
- Assurer l'accessibilité, la continuité et la fluidité des services sur tout le territoire;

- Communiquer une philosophie de gestion des ressources humaines qui traduit les engagements du Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec;
- Améliorer la communication entre les équipes et les gestionnaires sur la nature et le sens des orientations et des actions à poser;
- Développer une culture de sécurité en renforçant notamment la prévention des risques et la déclaration des incidents et des accidents;
- Mettre en place le système de gestion documentaire en soutien à l'amélioration continue de la qualité des services.

Le Plan directeur clinique et immobilier (PDCI)

Le Service des ressources matérielles a poursuivi les travaux visant à rehausser la qualité de nos installations physiques. Le regroupement des équipes de la zone stratégique de Drummondville au centre de réadaptation Laforest s'est effectué au cours de l'été 2013. À l'hiver 2014, ce sont les équipes de la zone stratégique de Shawinigan qui se sont regroupées à l'édifice Dehauffe, passant de 2 à 1 site pour ce secteur. Finalement, un centre d'expertise en maltraitance, permettant de procéder à des évaluations multidisciplinaires, a été installé dans des locaux répondant aux exigences de ces situations. Par ailleurs, des travaux se sont poursuivis au centre administratif dans le but d'améliorer les installations et compléter le regroupement des équipes. Tous les travaux en lien avec le PDCI sont guidés par le déploiement de l'offre de service et le mieux-être et la qualité de vie au travail des employés.

Service du contentieux

L'équipe du contentieux a poursuivi la révision de son organisation de services et a mis en place des moyens afin de diffuser de façon uniforme les orientations du service auprès de toutes les équipes. Certaines avenues seront davantage investiguées dans la prochaine année telle la conférence de règlement à l'amiable (CRA).

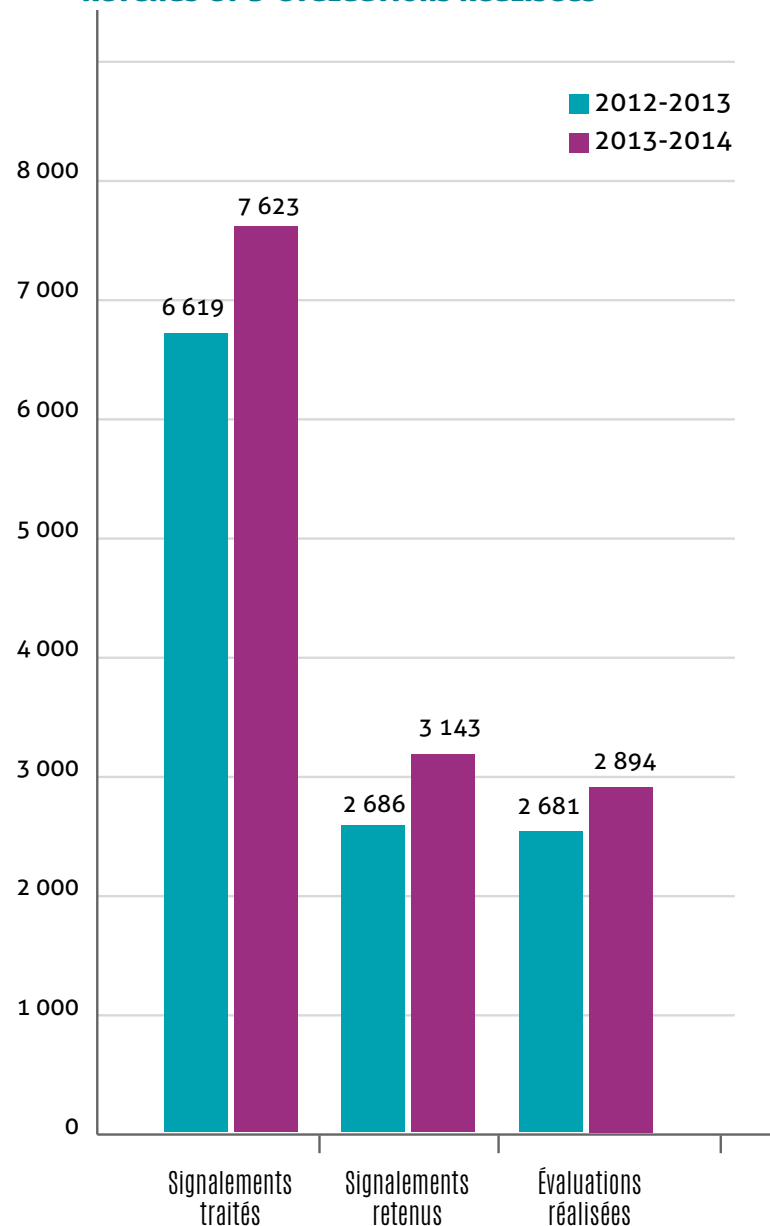


LES RESSOURCES HUMAINES DE L'ÉTABLISSEMENT

EFFECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT	Au 31 mars 2014	Au 31 mars 2013
Les cadres :		
Temps complet	58	57
Temps partiel	1	0
Nombre de cadres en stabilité d'emploi	0	0
Les employés réguliers :		
Temps complet	426	426
Temps partiel	35	30
Nombre d'employés en sécurité d'emploi	0	0
Les occasionnels :		
Nombre d'heures rémunérées au cours de l'exercice	215 113	231 704
Équivalents temps complet	118	127

STATISTIQUES

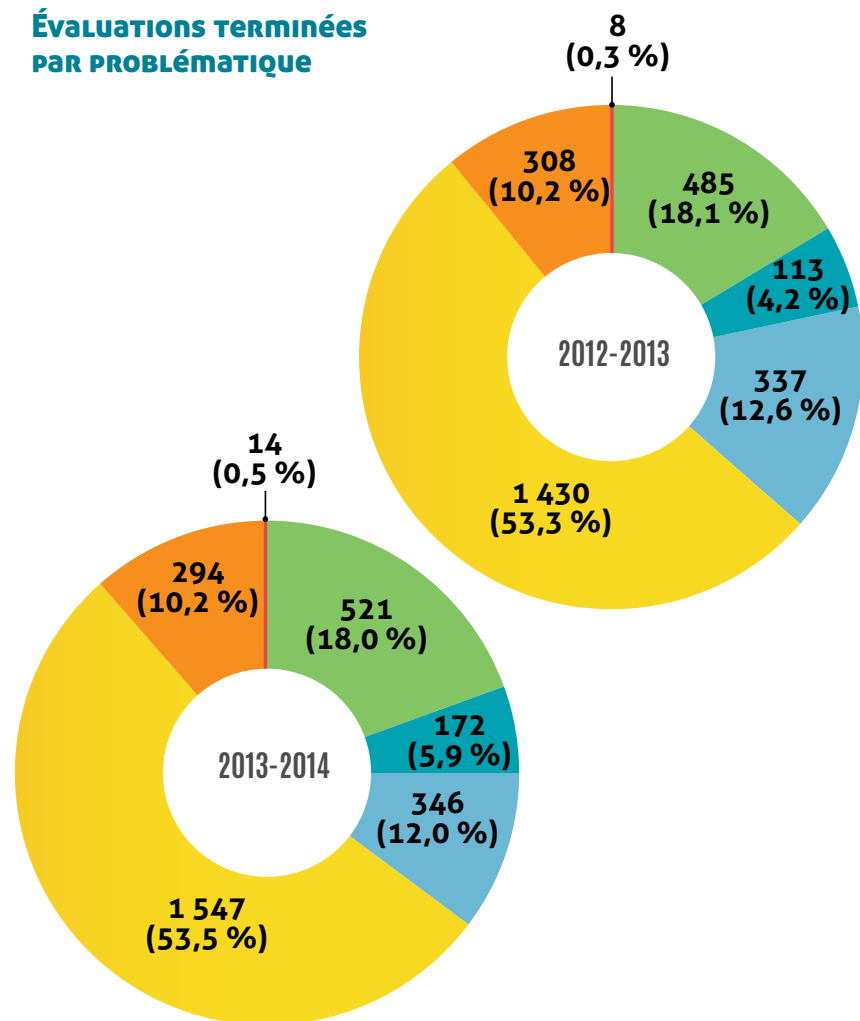
Nombre de signalements traités, retenus et d'évaluations réalisées



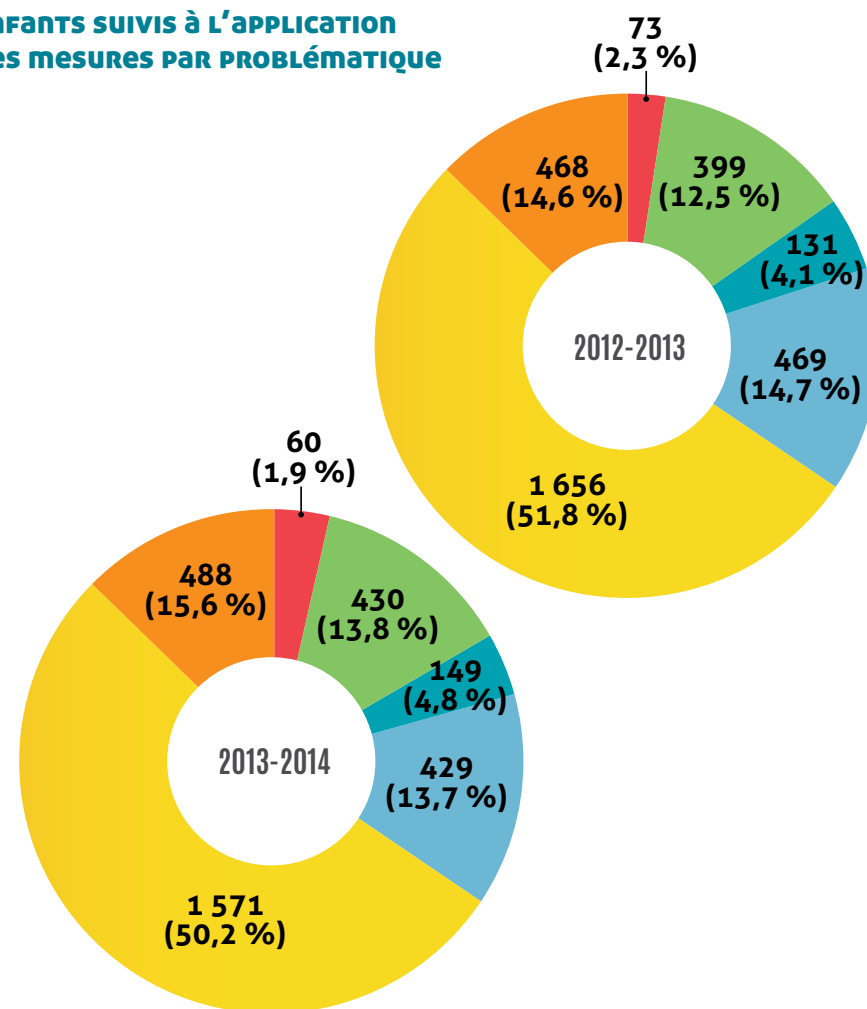
Sources des signalements

	2012-2013		2013-2014	
Signalements traités	Total		Total	
	Nombre	%	Nombre	%
Milieu familial				
Parent	930	14 %	1 010	13 %
Fratrie	373	6 %	412	5 %
Enfant lui-même	50	1 %	61	1 %
Conjoint du parent	74	1 %	72	1 %
Sous-total	1 427	22 %	1 555	20 %
Employés des différents organismes				
Employé d'un CJ	660	10 %	826	11 %
Employé d'un CLSC	709	11 %	761	10 %
Employé d'un CH ou médecin	211	3 %	267	4 %
Employé d'un milieu de garde	94	1 %	93	1 %
Employé d'un organisme	401	6 %	391	5 %
Famille d'accueil	41	1 %	31	0 %
Autres professionnels	14	0 %	14	0 %
Sous-total	2 130	32 %	2 383	31 %
Milieu scolaire	896	14 %	1 081	14 %
Milieu policier	1 339	20 %	1 614	21 %
Sous-total	2 235	34 %	2 695	35 %
Communauté				
Voisins	684	10 %	902	12 %
Autres personnes	143	2 %	88	1 %
Sous-total	827	12 %	990	13 %
Total	6 619	100 %	7 623	100 %

ÉVALUATIONS TERMINÉES PAR PROBLÉMATIQUE



ENFANTS SUIVIS À L'APPLICATION DES MESURES PAR PROBLÉMATIQUE



● Abandon ● Abus physique ● Abus sexuel ● Troubles de comportement sérieux ● Négligence ● Mauvais traitements psychologiques

ADOPTIONS D'ENFANTS QUÉBÉCOIS RÉALISÉES EN COURS D'ANNÉE

	2012-2013	2013-2014
Enfants adoptés	29	46

SERVICE RECHERCHES D'ANTÉCÉDENTS

	2012-2013	2013-2014
Recherches d'antécédents réalisées	106	112

ADOPTIONS INTERNATIONALES DANS LESQUELLES LES DPJ SONT IMPLIQUÉS

	2012-2013	2013-2014
Enfants adoptés	N/D	N/D

SERVICES RETROUVAILLES

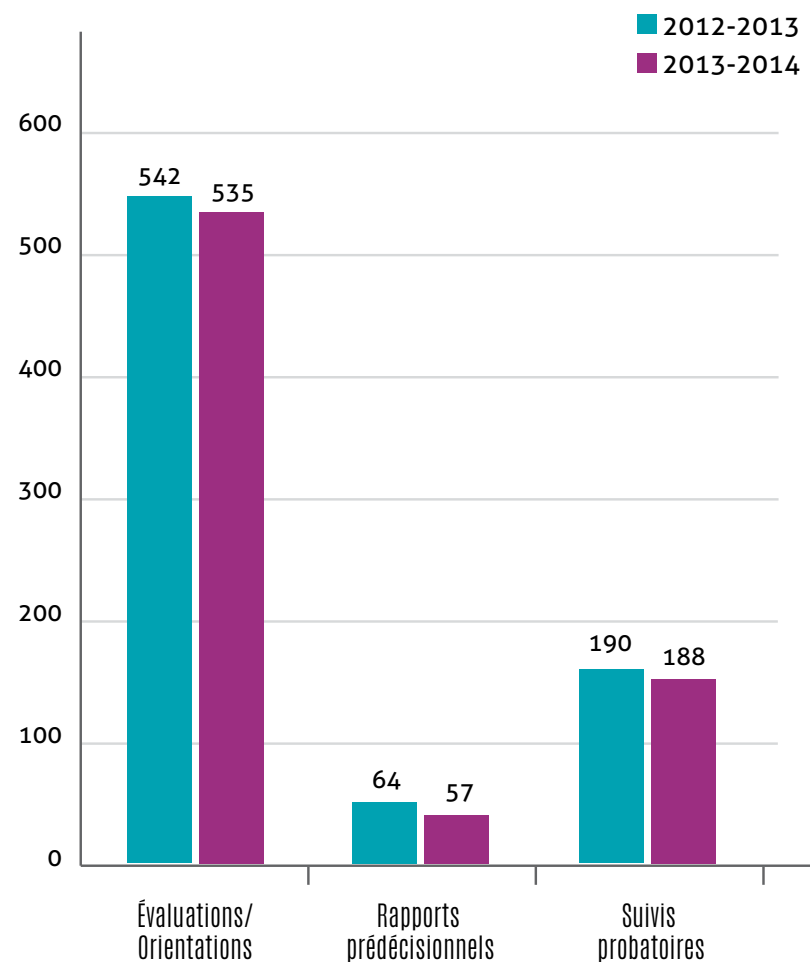
	2012-2013	2013-2014
Retrouvailles réalisées	31	41

Décisions du tribunal (LSJPA)

	2012-2013	2013-2014
Mises sous garde	75	65
Probations avec suivi	190	188
Autres sanctions	800	760
Nombre d'usagers	381	378

HÉBERGEMENT AU 31 MARS 2014

Centres de réadaptation	2013	2014	Fermeture de La Maisonnée
Nombre de places au permis	129	117	
Nombre de places occupées	100	89	
Familles d'accueil	2013	2014	
Nombre de familles d'accueil reconnues	453	423	
Nombre d'enfants et jeunes hébergés	928	854	
RESSOURCES INTERMÉDIAIRES			
L'Antre	2013	2014	
Nombre de places au contrat	4	4	
Nombre de places occupées	4	4	
Autonomie jeunesse Inc.	2013	2014	
Nombre de places au contrat	5	5	
Nombre de places occupées	5	5	
FOYERS DE GROUPE			
La Maisonnée	2013	2014	
Nombre de places au permis	9	9	
Nombre de places occupées	6	7	
L'Escale	2013	2014	
Nombre de places au permis	6	6	
Nombre de places occupées	1	4	

LSJPA**ÉVALUATIONS/ORIENTATIONS,
RAPPORTS PRÉDÉCISIONNELS ET SUIVIS PROBATOIRES**

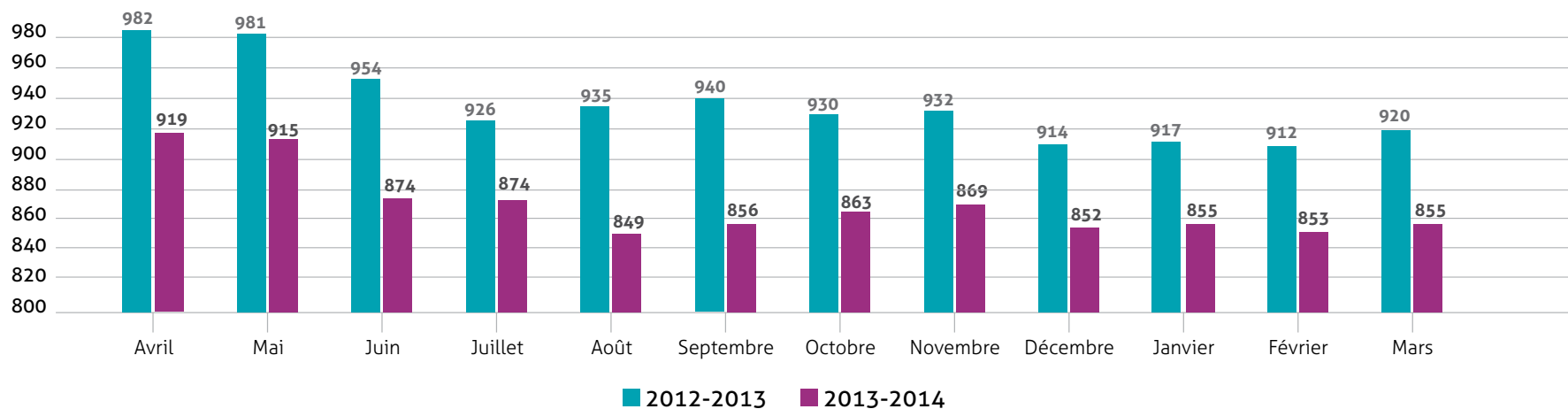
EXPERTISES PSYCHOSOCIALES

Délai moyen de traitement (excluant les demandes suspendues)	2012-2013	2013-2014
Nombre d'expertises commandées	35	31
Nombre d'expertises réalisées	25	27

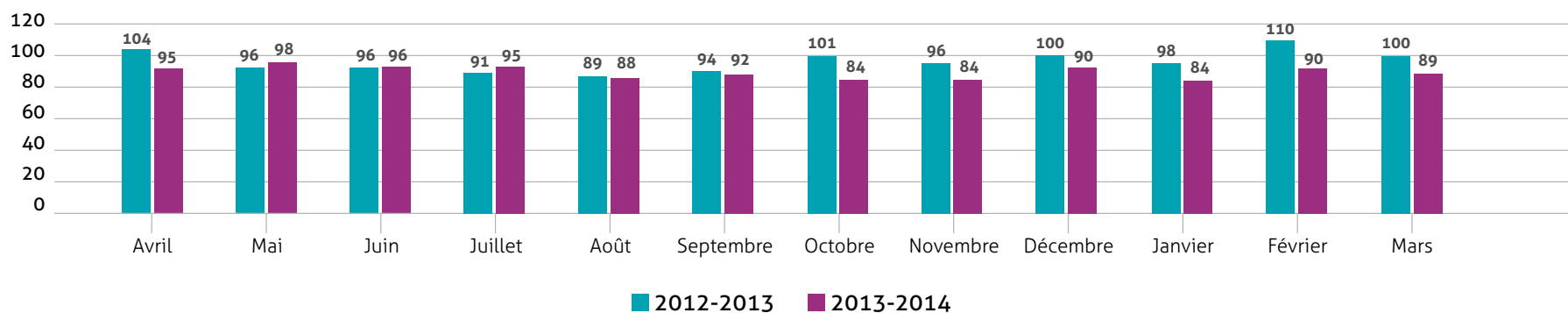
INDICATEURS DE GESTION

Indicateurs de gestion (excluant les données autochtones)	Cible 2012-2013	Résultats 2012-2013	Cible 2013-2014	Résultats 2013-2014
Délai moyen d'attente à l'évaluation entre la rétention d'un signalement et le premier contact avec l'utilisateur en protection de la jeunesse	12	21,31	12	19,12
Délai moyen d'attente entre la fin de l'étape évaluation/orientation et le premier contact à l'application des mesures en protection de la jeunesse	30	27,67	30	27,57
Délai moyen d'attente entre la décision du tribunal et la prise en charge par la personne autorisée en vertu de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents	14	12,32	14	12,34
Ratio entre les heures assurance-salaire et le nombre d'heures travaillées	5.28 %	5.38 %	5.25 %	5.98 %

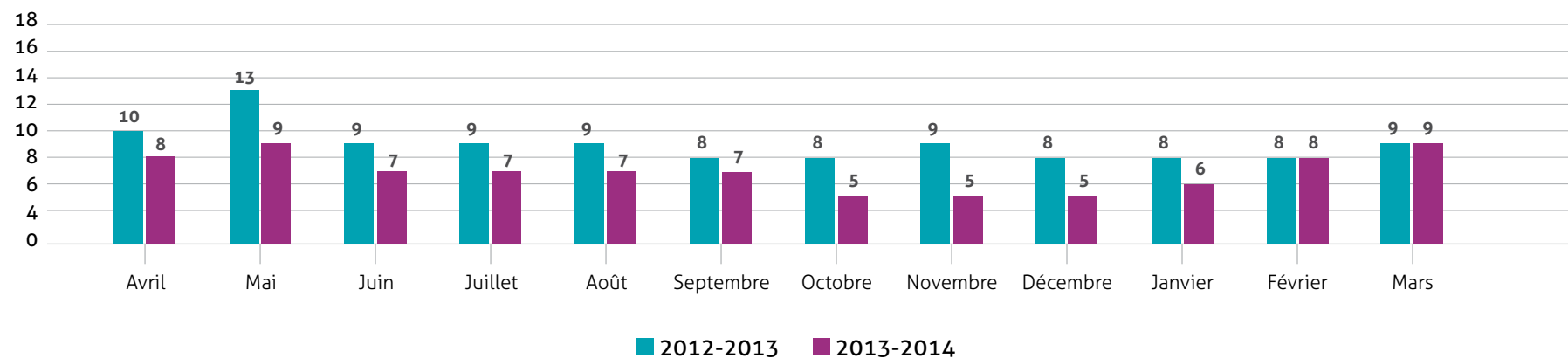
NOMBRE DE JEUNES HÉBERGÉS EN FAMILLES D'ACCUEIL



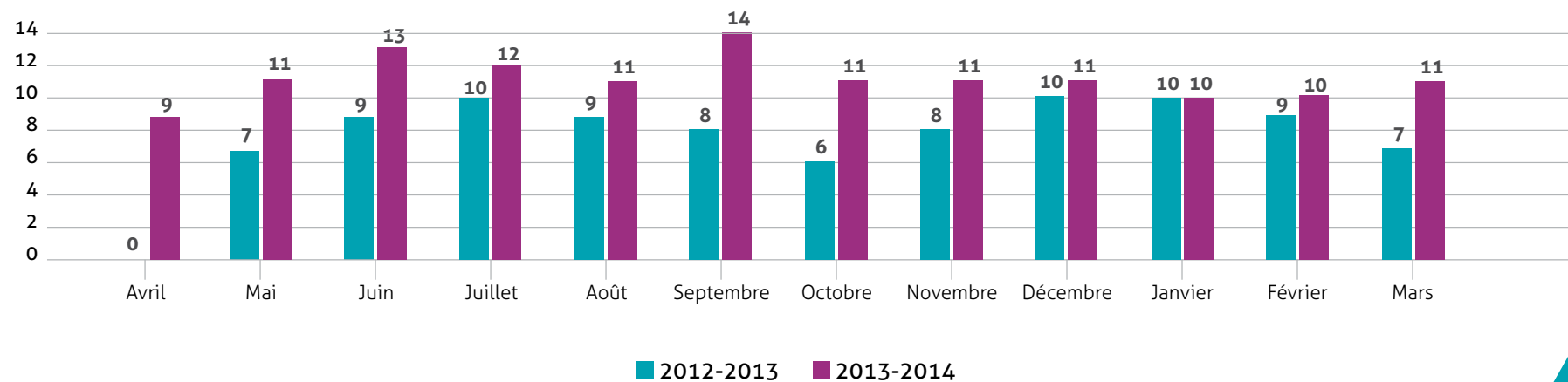
NOMBRE DE JEUNES HÉBERGÉS EN CENTRES DE RÉADAPTATION



NOMBRE DE JEUNES HÉBERGÉS EN RESSOURCES INTERMÉDIAIRES



NOMBRE DE JEUNES HÉBERGÉS EN FOYERS DE GROUPE



COMMISSAIRE LOCAL AUX PLAINTES ET À LA QUALITÉ DES SERVICES

Monsieur Jean Huot, commissaire local aux plaintes et à la qualité des services a complété 101 examens de plaintes et a mené à terme trois interventions de sa propre initiative. On constate une baisse du nombre des plaintes examinées qui sont passées de 120 à 101 pour une diminution de 16 %. Le commissaire a formulé un total de 33 recommandations et a présenté des excuses au nom du Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec dans 12 situations. Une plainte a également été rejetée par ce dernier. Le protecteur du citoyen a, quant à lui, complété en deuxième instance, dix examens de plaintes sans émettre de recommandations à l'endroit de l'établissement. Au sujet de la promotion du régime d'examen des plaintes, le commissaire a maintenu ses rencontres avec tous les nouveaux employés afin de les informer sur les droits des usagers, le code d'éthique et sur la procédure d'examen des plaintes des usagers. Le commissaire s'est également assuré que l'établissement remettait aux usagers d'une manière personnalisée la « Brochure d'information à l'intention des familles recevant des services du Centre jeunesse ».

COMITÉ DE VIGILANCE ET DE LA QUALITÉ

Le comité s'est réuni à trois reprises au cours de l'année. Conformément à l'article 181.0.1 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, il a été informé du suivi des recommandations du commissaire local aux plaintes et à la qualité des services et du Protecteur des usagers en matière de santé et des services sociaux, et ce, à la suite de l'examen des plaintes des usagers ou des interventions faites.

De même, le comité a pris connaissance de différents rapports portant sur la pertinence, la qualité, la sécurité ou l'efficacité des services et il n'a émis aucune recommandation au conseil d'administration sur les suites qui devraient être données à ces rapports comme le lui permet l'article 181.0.3 paragraphe 3 de la Loi sur les services de santé et de services sociaux.

Il a également été informé de l'évolution du processus d'agrément et de l'expérimentation du système de vigilance sur les lieux d'hébergement.

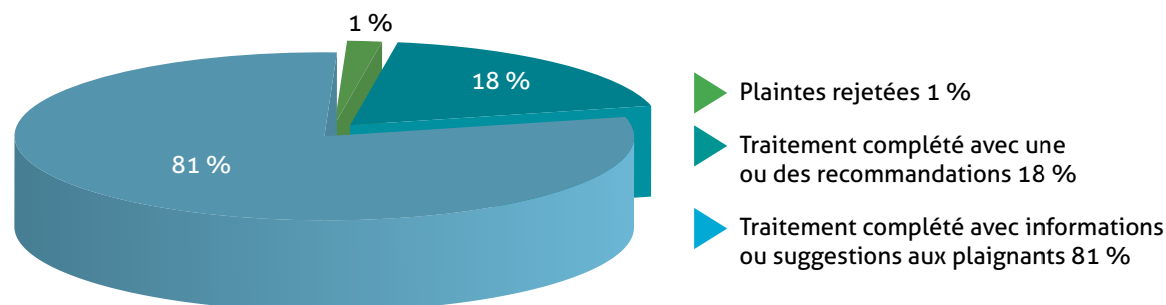
La présidente du comité a informé le conseil d'administration du contenu de leurs rencontres.

COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

Ce nouveau comité du conseil d'administration a vu le jour au printemps 2012, dans la foulée des amendements apportés à la Loi sur les services de santé et les services sociaux en juin 2011. Ce comité, constitué de cinq membres, a pris le relais du comité d'éthique et de déontologie avec des responsabilités accrues.

Au cours de la dernière année, le comité s'est assuré de produire l'outil d'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration et de procéder à l'évaluation de son fonctionnement. Suite à l'analyse des résultats du sondage effectué auprès des membres du conseil d'administration, le comité a fait part de ses recommandations à ce dernier.

Traitement des plaintes



SÉCURITÉ DES SOINS ET DES SERVICES

La Loi sur les services de santé et les services sociaux stipule que le mode d'organisation des ressources humaines, matérielles et financières de l'établissement se doit d'assurer aux usagers la prestation sécuritaire des services. En ce sens, par les déclarations d'incidents et d'accidents, le CJMCQ s'assure d'une vigilance, mais aussi de mettre en place des actions préventives, et au besoin curatives, afin de s'adresser à cette prestation de service.

Pour l'année 2013-2014, 483 déclarations ont été enregistrées soit 470 accidents et 13 incidents. De façon générale, on remarque une légère hausse au niveau des déclarations en services milieu et en ressources de type familial. Cependant, pour ces dernières, le nombre de déclarations est certainement plus faible que la réalité. Nos milieux de réadaptation sont approximativement au même nombre de déclarations que l'année dernière, mais avec une baisse en centre de réadaptation et une hausse significative en foyer de groupe pour la clientèle adolescente.

Pour s'assurer d'une amélioration continue de la prestation sécuritaire envers les usagers, plusieurs actions ont été réalisées en cours d'année, soit :

- La réalisation d'une tournée de l'ensemble du personnel dans le but de sensibiliser les gens à la déclaration et de préciser les éléments à déclarer;
- Une enquête par la gestionnaire de risque suivie de recommandations aux directions concernées. Celles-ci sont en cours d'actualisation;
- Des analyses d'événements sentinelles en ce qui concerne l'automutilation, l'omission de médicaments, l'intoxication et les désorganisations comportementales;
- L'actualisation de la politique et de la procédure relative à la santé des jeunes dans l'ensemble des directions clientèles.

Spécifiquement en centre de réadaptation, de nombreuses actions ont été réalisées pouvant expliquer la baisse de déclarations dans les zones

ciblées par les actions spécifiques :

- Procédure associée aux activités physiques pour diminuer le nombre de blessures;
- Mise en place du programme de développement des habiletés sociales et du programme sur la détresse psychologique;
- Mise en place d'un nouveau système de dispensation des médicaments et identification de moyens spécifiques par unité de vie pour diminuer le nombre d'omissions de médicaments;
- Structuration par le service de santé de trousse de premiers soins pour assurer une réponse rapide et efficace lors des situations d'urgence;
- Développement d'un plan de soins pour chaque jeune ayant des besoins particuliers;
- Mise en place d'un tableau santé afin de sensibiliser les intervenants aux problématiques de santé touchant les jeunes hébergés;
- Sécurisation des pharmacies en unité de vie;
- Mise en place de défibrillateurs dans chacun des centres de réadaptation;
- Mise à jour des fiches synoptiques et des avis de fugues qui sont prêts à envoyer aux policiers quelques instants après la fugue;
- Remplacement de la quincaillerie pour l'urgence sociale au centre de réadaptation Bourgeois;
- Remplacement de certaines vitres de porte en verre trempé;
- Renforcement de certaines portes de consoles des unités de vie.

CONSTATS ET RECOMMANDATIONS

Prestation sécuritaire des services envers les usagers

En lien avec la prestation sécuritaire envers les usagers, on peut se rendre compte d'une faible augmentation des déclarations dans les centres de services et en ressources de type familial

comparativement à l'année dernière. Cependant, en raison du nombre de ressources, les déclarations sont nécessairement en deçà de la réalité. En ce qui concerne les centres de réadaptation, on remarque une baisse significative des déclarations, mais nous considérons que cette baisse est positive et reliée à l'ensemble des mesures qui ont été mises en place dans la dernière année. Une attention particulière devra être portée dans l'un de nos foyers de groupe et une analyse devrait nous permettre de trouver des pistes d'amélioration car beaucoup de déclarations ont été faites dans la dernière année (98).

En raison de ces constats, et en lien avec les balises clairement énoncées dans le cadre de référence RI-RTF, le comité sur la gestion intégrée des risques recommande :

- À la Direction des services jeunesse et des ressources de type familial, la Direction des services de réadaptation et des ressources intermédiaires et la Direction de la qualité des services de mettre en place des moyens pour informer les ressources de type familial et les ressources intermédiaires de l'importance de la déclaration;
- À la Direction des services jeunesse et des ressources de type familial d'informer les personnes autorisées de leurs rôles et responsabilités face à la déclaration des événements qui surviennent dans les ressources non institutionnelles.

En raison de la hausse significative de déclarations dans un de nos foyers de groupe, le comité sur la gestion intégrée des risques recommande :

- À la Direction des services de réadaptation et des ressources intermédiaires d'analyser et de formuler des moyens pour agir en prévention.

Nous souhaitons finalement rappeler, en concordance avec le règlement sur la divulgation, que tous les événements en lien avec un niveau de gravité E2 et plus doivent être obligatoirement divulgués. Cependant, dans un souci de transparence, les accidents entre C et E1 peuvent aussi être divulgués.

Gestion intégrée des risques

Au niveau de la gestion intégrée des risques, en lien avec l'orientation stratégique numéro 5, on peut remarquer que, malgré l'ampleur du plan d'action 2013-2014, celui-ci a été réalisé à environ 97 % en s'adressant aux cibles d'action qui étaient de mieux faire connaître le sens et l'importance des déclarations afin de prévenir la récurrence des événements, prévenir les événements de violence physique ou psychologique, et consolider l'axe de la confidentialité. Spécifiquement pour les déclarations associées aux événements de violence, plusieurs actions ont été réalisées, mais l'augmentation des déclarations ne se fait pas encore sentir. Sur ce thème, une baisse de déclarations a eu lieu à la Direction des services de réadaptation et des ressources intermédiaires, mais une nouvelle approche dans l'intervention par les agents auprès de jeunes en crise peut probablement expliquer cette diminution.

Afin de poursuivre les actions et la consolidation, le comité sur la gestion intégrée des risques recommande :

- De poursuivre les actions en cours en lien avec la prévention des manifestations de violence envers le personnel et de s'assurer du suivi des moyens mis en place;
- À la Direction de la qualité des services d'écrire une directive associée à la communication de renseignements personnels lors du transfert d'informations;
- À la Direction générale, de poursuivre la réalisation de la semaine sur la confidentialité.

Puisqu'une des actions non réalisée dans le plan d'action est associée à la révision des profils de sécurité, le comité sur la gestion intégrée des risques recommande:

- À la Direction de la qualité des services de réaliser une politique et une procédure sur les profils de sécurité et à la Direction générale adjointe de l'actualiser.

Un suivi de l'ensemble des recommandations devra être réalisé auprès du comité sur la gestion intégrée des risques.

Par les différentes actions réalisées tout au long de l'année, les gens ont été sensibilisés et tenus au fait de certains risques présents dans l'établissement. Par son comité sur la gestion intégrée des risques, différentes formes de vigie ont été mises en place. Par ailleurs, et considérant les recommandations du Conseil québécois d'agrément, l'établissement devra réfléchir à une vision élargie pour s'adresser à l'ensemble des risques de l'établissement.

En ce sens, le comité sur la gestion intégrée des risques recommande au comité de direction stratégique de statuer sur la gouvernance et sur les modalités à mettre en place pour réaliser une gestion intégrée des risques dans l'établissement, tel que stipulé dans la Loi sur les services de santé et de services sociaux.

PRINCIPAUX CONSTATS DE L'ÉVALUATION ANNUELLE DE L'APPLICATION DES MESURES DE CONTRÔLE DES USAGERS

Nous avons constaté que les adolescents ayant fait l'objet de pratiques dérangeantes, tant au niveau de la contention que de l'isolement, présentaient des problématiques de santé mentale, d'agressivité et de troubles graves du comportement. Leur faible capacité en matière de gestion de la colère et de gestion des émotions ne leur permet donc pas d'exercer un contrôle sur leurs comportements, ce qui compromet leur intégrité et leur sécurité.

L'application de ces mesures de contrôle s'est effectuée en conformité avec nos politiques et procédures mises en place. Avant d'en arriver à ce type de mesure, plusieurs stratégies d'intervention ont été déployées afin d'éviter l'utilisation de ces dernières auprès des usagers. En ce qui concerne leur application, un suivi régulier est effectué auprès du personnel par nos chefs de services, ce qui favorise une vigilance accrue.

Les données de nos tableaux de bord nous permettent un suivi rigoureux de l'utilisation de ces mesures et formalisent les redditions de compte au comité de vigilance et au conseil d'administration.

ÉTATS FINANCIERS RÉSUMÉS

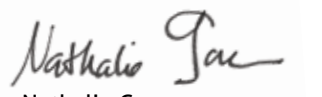
RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers du Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec ont été complétés par la direction qui est responsable de leur préparation et de leur présentation fidèle, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix des conventions comptables appropriées qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public ainsi que les particularités prévues au Manuel de gestion financière édicté en vertu de l'article 477 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel de gestion concordent avec l'information donnée dans les états financiers. Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes qu'elle considère nécessaire. Celui-ci fournit l'assurance raisonnable que les biens sont protégés, que les opérations sont comptabilisées adéquatement et au moment opportun, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La direction du Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent. Le conseil d'administration surveille la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière et il a approuvé les états financiers. Il est assisté dans ses responsabilités par le comité de vérification. Ce comité rencontre la direction et l'auditeur, examine les états financiers et en recommande l'approbation au conseil d'administration. Les états financiers ont été audités par la firme Mallette S.E.N.C.R.L. dûment mandatée pour se faire, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Son rapport expose la nature et l'étendue de cet audit ainsi que l'expression de son opinion. La firme Mallette S.E.N.C.R.L. peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité de vérification pour discuter de tout élément qui concerne son audit.



Serge Bisailon,
Directeur général



Nathalie Garon,
Directrice générale adjointe

MALLETTE

Mallette S.E.N.C.R.L.

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

SUR LES ÉTATS FINANCIERS RÉSUMÉS

Aux membres du conseil d'administration de
Le Centre Jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec,

Les états financiers résumés ci-joints, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2014, et les états des résultats, des surplus (déficits) cumulés, de la variation des actifs nets (dette nette) et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi que les notes complémentaires pertinentes, sont tirés des états financiers audités de LE CENTRE JEUNESSE DE LA MAURICIE ET DU CENTRE-DU-QUÉBEC pour l'exercice terminé le 31 mars 2014. Nous avons exprimé une opinion avec réserve sur ces états financiers dans notre rapport daté du 10 juin 2014. Ni ces états financiers ni les états financiers résumés ne reflètent les incidences d'événements survenus après la date de notre rapport sur ces états financiers.

Les états financiers résumés ne contiennent pas toutes les informations requises par les normes comptables canadiennes pour le secteur public. La lecture des états financiers résumés ne saurait donc se substituer à la lecture des états financiers audités de Le Centre Jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec.

Responsabilité de la direction pour les états financiers résumés

La direction est responsable de la préparation d'un résumé des états financiers audités conformément aux critères décrits dans l'annexe 1 à la circulaire 2013-013 (03.01.61.19) publiée par le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec (MSSS).

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers résumés, sur la base des procédures que nous avons mises en œuvre conformément à la norme canadienne d'audit (NCA) 810, « Missions visant la délivrance d'un rapport sur des états financiers résumés ».

Opinion

À notre avis, les états financiers résumés tirés des états financiers audités de Le Centre Jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec pour l'exercice terminé le 31 mars 2014 constituent un résumé fidèle de ces états financiers, conformément aux critères décrits dans l'annexe 1 à la circulaire 2013-013 (03.01.61.19) publiée par le MSSS. Cependant, les états financiers résumés comportent une anomalie équivalente à celle des états financiers audités de Le Centre Jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec pour l'exercice terminé le 31 mars 2014.

L'anomalie que comportent les états financiers audités est décrite dans notre opinion avec réserve formulée dans notre rapport daté du 10 juin 2014. Notre opinion avec réserve est fondée sur la fait que, comme l'exige le MSSS, lors de l'application initiale de la nouvelle norme de CPA Canada SP 3410 - Paiements de transfert, la direction n'a pas redressé les états financiers des exercices antérieurs. Ceci a pour effet de comptabiliser uniquement les paiements de transfert ayant fait l'objet d'un vote des crédits annuels par l'Assemblée nationale. Cette situation constitue une dérogation aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, puisque les revenus de transfert assortis de critères d'admissibilité mais non assortis de stipulation doivent être comptabilisés lorsque le transfert est autorisé et que tous les critères d'admissibilité sont atteints. Cette situation nous conduit donc à exprimer une opinion d'audit modifiée sur les états financiers. Les incidences de cette dérogation aux normes comptables canadiennes pour le secteur public sur les états financiers aux 31 mars 2014 et 2013 n'ont pu être déterminées au prix d'un effort raisonnable.

Notre opinion avec réserves indique que, à l'exception des incidences du problème décrit, les états financiers audités donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de Le Centre Jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec au 31 mars 2014 ainsi que des résultats de ses activités, des surplus (déficits) cumulés, de la variation des actifs nets (dette nette), des gains et pertes de réévaluation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date.

Mallette S.E.N.C.R.L.

Mallette S.E.N.C.R.L.
Société de comptables professionnels agréés

Trois-Rivières, Canada
Le 10 juin 2014

ÉTATS FINANCIERS RÉSUMÉS

ÉTAT DES RÉSULTATS AU 31 MARS 2014

	Budget	Fonds d'exploitation		Fonds d'immobilisations	Total	
		Activités principales	Activités accessoires		2013-2014	2012-2013
REVENUS						
Agence et MSSS	72 204 538	72 983 626	0	1 929 350	74 912 976 \$	75 280 581 \$
Autres	6 611 689	10 434 585	300 804	7 136	10 742 525 \$	8 212 487 \$
Total des revenus	78 816 227	83 418 211	300 804	1 936 486	85 655 501 \$	83 493 068 \$
CHARGES						
Salaires, avantages sociaux et charges sociales	40 895 784	42 621 382	3 500	0	42 624 882 \$	41 424 116 \$
Médicaments	11 553	24 425	0	0	24 425 \$	15 942 \$
Fournitures médicales et chirurgicales	13 621	17 980	0	0	17 980 \$	14 210 \$
Denrées alimentaires	28 462	18 143	0	0	18 143 \$	12 352 \$
Rétributions versées aux ressources non institutionnelles	26 384 077	28 463 594	0	0	28 463 594 \$	29 586 092 \$
Frais financiers	581 682			429 451	429 451 \$	509 493 \$
Entretien et réparations, y compris les dépenses non capitalisables relatives aux immobilisations	1 196 269	707 968	0	124 595	832 563 \$	1 018 961 \$
Créances douteuses		457 524	0	0	457 524 \$	(824 708) \$
Loyers		1 479 479			1 479 479	0 \$
Amortissement des immobilisations	1 157 856	0	0	1 300 087	1 300 087 \$	1 214 733 \$
Perte sur disposition d'immobilisations	951	0	0	2 865	2 865 \$	2 045 \$
Autres charges	8 292 809	9 149 357	297 304	0	9 446 661 \$	10 814 706 \$
Total des charges	78 563 064	82 939 852	300 804	1 856 998	85 097 654 \$	83 787 942 \$
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	253 163	478 359	0	79 488	557 847 \$	(294 874) \$

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE AU 31 MARS 2014

	Fonds		TOTAL	
	Exploitation	Immobilisations	2013-2014	2012-2013
ACTIFS FINANCIERS				
Encaisse	3 896 126	261 772	4 157 898 \$	189 739 \$
Débiteurs - Agence et MSSS	2 792 035	173 723	2 965 758 \$	4 333 242 \$
Autres débiteurs	2 309 426	0	2 309 426 \$	2 799 523 \$
Créances interfonds	658 956	(658 956)	0 \$	0 \$
Subvention à recevoir (perçue d'avance) - réforme comptable	5 159 620	(1 578 811)	3 580 809 \$	3 160 799 \$
Frais reportés liés aux dettes	0	12 275	12 275 \$	4 535 \$
Autres éléments	57 426	0	57 426 \$	91 549 \$
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS	14 873 589	(1 789 997)	13 083 592 \$	10 579 387 \$
PASSIFS				
Emprunts temporaires	0	0	0 \$	2 296 316 \$
Autres créditeurs et autres charges à payer	8 477 166	73 485	8 550 651 \$	6 437 329 \$
Avances de fonds en provenance de l'Agence - enveloppes décentralisées	0	919 299	919 299 \$	636 243 \$
Intérêts courus à payer	0	173 723	173 723 \$	188 184 \$
Revenus reportés	577 805	166 612	744 417 \$	2 522 193 \$
Dettes à long terme	0	11 914 979	11 914 979 \$	7 765 093 \$
Passif au titre des avantages sociaux futurs	5 649 719	0	5 649 719 \$	5 605 471 \$
Autres éléments	0	9 063	9 063 \$	23 498 \$
TOTAL DES PASSIFS	14 704 690	13 257 161	27 961 851 \$	25 474 327 \$
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	168 899	(15 047 158)	(14 878 259) \$	(14 894 940) \$
ACTIFS NON FINANCIERS				
Immobilisations	0	15 449 380	15 449 380 \$	14 723 879 \$
Frais payés d'avance	73 476	0	73 476 \$	234 535 \$
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	73 476	15 449 380	15 522 856 \$	14 958 414 \$
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS	242 375	402 222	644 597 \$	63 474 \$

ÉTAT DES SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS AU 31 MARS 2014

	Fonds		TOTAL	
	Exploitation	Immobilisations	2013-2014	2012-2013
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS AU DÉBUT DÉJÀ ÉTABLIS	(259 259)	322 734	63 475 \$	381 623 \$
Modifications comptables sans retraitement des années antérieures	23 275		23 275 \$	(23 275) \$
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS AU DÉBUT REDRESSÉS	(235 984)	322 734	86 750 \$	358 348 \$
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	478 359	79 488	557 847 \$	(294 874) \$
Autres variations :				
Transferts interfonds	0	0	0 \$	0 \$
TOTAL DES AUTRES VARIATIONS	0	0	0 \$	0 \$
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS À LA FIN	242 375	402 222	644 597 \$	63 474 \$

ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) AU 31 MARS 2014

	Budget	Fonds		TOTAL	
		Exploitation	Immobilisations	2013-2014	2012-2013
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) AU DÉBUT	(14 894 940)	(493 794)	(14 401 146)	(14 894 940) \$	(12 887 260) \$
Modifications comptables sans retraitement des années antérieures		23 275		23 275 \$	(23 275) \$
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) AU DÉBUT REDRESSÉS	(14 894 940)	(470 519)	(14 401 146)	(14 871 665) \$	(12 910 535) \$
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	253 163	478 359	79 488	557 847 \$	(294 874) \$
VARIATION DUES AUX IMMOBILISATIONS					
Acquisitions	(594 274)	0	(2 028 453)	(2 028 453) \$	(2 782 911) \$
Amortissement de l'exercice	1 157 856	0	1 300 087	1 300 087 \$	1 214 733 \$
Gain/perte sur dispositions	951	0	2 865	2 865 \$	1 730 \$
Produits sur dispositions	8 716	0	0	0 \$	315 \$
TOTAL DES VARIATIONS DUES AUX IMMOBILISATIONS	573 249	0	(725 501)	(725 501) \$	(1 566 133) \$
VARIATION DUES AUX STOCKS DE FOURNITURES ET AUX FRAIS PAYÉS D'AVANCE					
Acquisitions de frais payés d'avance		(73 476)	1	(73 475) \$	(234 535) \$
Utilisation de frais payés d'avance		234 535	0	234 535 \$	111 137 \$
TOTAL DES VARIATIONS DUES AUX STOCKS ET AUX FRAIS PAYÉS D'AVANCE	0	161 059	1	161 060 \$	(123 398) \$
AUGMENTATION (DIMINUTION) DES ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	826 412	639 418	(646 012)	(6 594) \$	(1 984 405) \$
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) À LA FIN	(14 068 528)	168 899	(15 047 158)	(14 878 259) \$	(14 894 940) \$

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORIE AU 31 MARS 2014		
	TOTAL	
	2013-2014	2012-2013
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Surplus (déficit)	557 847 \$	(294 874) \$
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Créances douteuses	457 524 \$	(824 708) \$
Stocks et frais payés d'avance	161 060 \$	(123 398) \$
Perte (Gain) sur disposition d'immobilisations	2 865 \$	1 730 \$
Amortissement des revenus reportés liés aux immobilisations	0 \$	0 \$
Autres	(34 654) \$	(16 578) \$
Amortissement des immobilisations	1 300 087 \$	1 214 733 \$
Autres	23 275 \$	0 \$
Total des éléments sans incidence sur la trésorerie	1 910 157 \$	251 779 \$
Variation des actifs financiers et des passifs reliés au fonctionnement	3 449 565 \$	691 945 \$
FLUX DE TRÉSORIE PROVENANT DES (OU UTILISÉ POUR LES) ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT	5 917 569 \$	648 850 \$
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Immobilisations :		
Acquisitions	(2 028 453) \$	(2 782 911) \$
Produits de disposition	0 \$	315 \$
FLUX DE TRÉSORIE PROVENANT DES (OU UTILISÉ POUR LES) ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS	(2 028 453) \$	(2 782 596) \$
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Variation d'autres éléments :		
Subvention à recevoir - Réforme comptable	(420 010) \$	(1 562 348) \$
FLUX DE TRÉSORERIE PROVENANT DES (OU UTILISÉ POUR LES) ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT	(420 010) \$	(1 562 348) \$
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Variation des dettes :		
Emprunts effectués - Dettes à long terme	2 854 758 \$	0 \$
Emprunts effectués - Refinancement de dettes à long terme	0 \$	0 \$
Emprunts remboursés - Dettes à long terme	(954 871) \$	(914 693) \$
Emprunts remboursés - Refinancement de dettes à long terme	0 \$	(1 781 695) \$
Capitalisation de l'escompte et de la prime	0 \$	0 \$
Capitalisation des gains ou pertes de change	0 \$	0 \$
Variation des emprunts temporaires effectués - fonds d'exploitation	0 \$	0 \$
Emprunts temporaires effectués - fonds d'immobilisations	637 916 \$	2 421 107 \$
Emprunts temporaires effectués - Refinancement fonds d'immobilisations	0 \$	0 \$
Emprunts temporaires remboursés - fonds d'immobilisations	(2 934 232) \$	(124 791) \$
Emprunts temporaires remboursés - Refinancement fonds d'immobilisations	0 \$	0 \$
Variations d'autres éléments :		
Fonds d'amortissement du gouvernement	0 \$	0 \$
FLUX DE TRÉSORERIE PROVENANT DES (OU UTILISÉ POUR LES) ACTIVITÉS DE FINANCEMENT	(396 429) \$	(400 072) \$
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	3 072 677 \$	(4 096 166) \$
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	1 649 434 \$	5 745 600 \$
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN	4 722 111 \$	1 649 434 \$

APPLICATION DES MESURES DE LA LOI 100 ET SUIVIS DES DÉPENSES DE NATURE ADMINISTRATIVE AU 31 MARS 2014

BILAN D'APPLICATION DE LA LOI METTANT EN ŒUVRE CERTAINES DISPOSITIONS DU DISCOURS SUR LE BUDGET DU 30 MARS 2010 ET VISANT LE RETOUR À L'ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE EN 2013-2014 ET LA RÉDUCTION DE LA DETTE

Le 12 juin 2010, l'Assemblée nationale sanctionnait le projet de loi no 100 établissant l'objectif de réduire de 10 % les dépenses de fonctionnement de nature administrative constatées en 2009-2010, et ce, d'ici le 31 mars 2014. Des mesures spécifiques ont été ciblées par le gouvernement en 2010-2011 pour y arriver. Ces mesures visent la réduction de la taille des effectifs du personnel administratif et d'encadrement et une réduction de 25 % des dépenses de déplacement, de formation et de publicité.

CIBLE 2013-2014¹ : 651 000 \$ | RÉDUCTION 2010-2011² : 299 794 \$ | RÉDUCTION 2011-2012³ : 117 069 \$ | RÉDUCTION 2012-2013⁴ : 117 069 \$ | CIBLE RESTANTE À ATTEINDRE : 117 068 \$

Réduction des effectifs	Données 2009-2010		Réduction 2010-2014		Heures travaillées après 7 périodes			Heures travaillées après 10 périodes			Heures travaillées prévues au 31 mars 2014		
	\$	Hrs travaillées	\$	Hrs travaillées	2009 2010	2012 2013	Écart	2009 2010	2012 2013	Écart	Hrs travaillées	Écart	Cible atteinte
	(1)	(2)	(3=1/2*4)	(4)	(5)	(6)	(7=5-6)	(8)	(9)	(10=8-9)	(11)	(12=2-11)	
Heures cadres (p. 320, L01C03)	4 378 749 \$	97 768			50 717	41 886 \$	8 831	73 721	60 578 \$	13 143	79 636	18 132	
c/a 5900 - Adm des services à la clientèle (excluant les cadres)	493 846 \$	20 868			10 713	11 015 \$	(302)	15 465	15 816 \$	(351)	20 270	598	
c/a 7300 - Administration générale (excluant les cadres)	1 741 420 \$	64 213			30 111	30 831 \$	(720)	45 436	44 195 \$	1 241	58 684	5 529	
c/a 7340 - Informatique (excluant les cadres)	432 588 \$	15 464			7 546	5 499 \$	2 047	11 104	8 395 \$	2 709	9 576	5 888	
c/a 7350 - Gestion de l'information (excluant les cadres)	81 255 \$	3 424			1 781	4 940 \$	(3 159)	2 557	6 933 \$	(4 376)	8 867	-5 443	
c/a 7554 - Alimentation - Autres (excluant les cadres)	12 \$	0			0	5 \$	(5)	0	8 \$	(8)	10	-10	
c/a 7600 - Buanderie et lingerie (excluant les cadres)	12 158 \$	742			403	424 \$	(21)	558	585 \$	(27)	750	-8	
TOTAL	7 140 028 \$	202 479	204 490 \$	5 799	101 271	94 600	6 671	148 841	136 510	12 331	177 793	24 686	OUI

Type de dépenses	Données 2009-2010	Réduction 2012-2013 (25%)	Montant maximum accepté	Dépenses après 7 périodes	Dépenses après 10 périodes	Dépenses prévues au 31 mars 2014	Écart	Cible atteinte
	(1)	(2)	(3 = 1 - 2)	(4)	(5)	(6)	(7 = 3 - 6)	
Réduction des frais administratifs								
Formation (nature 65 000 à 65 065)	106 790 \$	26 698 \$	80 093 \$	13 376 \$	23 785 \$	30 174 \$	49 919 \$	
Publicité (p. 341, L19C01)	53 905 \$	13 476 \$	40 429 \$	17 891 \$	19 295 \$	27 158 \$	13 271 \$	
Déplacement (p. 341, L03C01, L04C01 et L09C01)	228 963 \$	57 241 \$	171 722 \$	75 705 \$	109 272 \$	190 695 \$	(18 973) \$	
TOTAL	389 658 \$	97 415 \$	292 244 \$	106 972 \$	152 352 \$	248 027 \$	44 217 \$	OUI

¹ Correspond à la cible de réduction de 10 % connue à ce jour pour 2013-2014 à partir des centres d'activités # 7300, 7320 et 7340. ² Réduction imposée au budget initial 2010-2011 (annualisation). ³ Réduction imposée au budget initial 2011-2012 (excluant l'indexation). ⁴ Réduction imposée au budget initial 2012-2013 (excluant l'indexation). ⁵ Réduction imposée au budget initial 2013-2014 (excluant l'indexation)

ÉTAT DU SUIVI DES RÉSERVES, COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS - FORMULÉS PAR L'AUDITEUR INDÉPENDANT						
Description des réserves, commentaires et observations	Année 20XX-XX	Nature (R, O ou C)	Mesures prises pour régler ou améliorer la problématique identifiée	État de la problématique au 31 mars 2014		
				R 5	PR 6	NR 7
1	2	3	4			

Rapport de l'auditeur indépendant portant sur les états financiers

.....

.....

.....

Rapport de l'auditeur indépendant portant sur les unités de mesure et les heures travaillées et rémunérées

.....

.....

.....

Rapport de l'auditeur indépendant portant sur le respect des conditions de rémunération en vigueur lors de l'octroi de contrats soumis à la directive ministérielle 2012-026 ou à l'article 2 du Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres

.....

.....

.....

Questionnaire à remplir par l'auditeur indépendant (vérificateur externe)

.....

.....

.....

Rapport à la gouvernance

.....

.....

.....

Note au lecteur : Aucune réserve n'a été signifiée

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE JEUNESSE DE LA MAURICIE ET DU CENTRE-DU-QUÉBEC

Le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration a été révisé par le comité de gouvernance et d'éthique puis adopté par le conseil d'administration le 9 avril 2013, en conformité avec la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (L.R.Q., chapitre M-30, article 3.0.5, paragraphe 5).

PRÉAMBULE

L'administration du Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec doit reposer sur un lien de confiance avec la population. Une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie demeure une préoccupation constante du conseil d'administration pour garantir à la population une gestion intègre et de confiance des fonds publics.

La Loi sur le ministère du Conseil exécutif édicte l'obligation, pour les membres des conseils d'administration des établissements de santé et de services sociaux, de se doter d'un Code d'éthique et de déontologie qui leur est applicable (L.R.Q., chapitre M-30, article 3.0.4, paragraphe 5).

Le présent code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration s'inscrit dans la mission¹ de l'établissement. De plus, le conseil d'administration met l'accent sur une reddition de comptes transparente, tant auprès des différents paliers de gouvernance qu'auprès de la population.

En outre, le CJMCQ est guidé par sa vision² ainsi que par ses valeurs³ qui sont notamment, la bienveillance et le respect envers l'enfant et sa famille, ainsi que l'équité dans la dispensation des services. Également, le CJMCQ se soucie d'être un partenaire de premier plan dans la gestion et l'amélioration du système de santé et de services sociaux.

ARTICLE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Préambule

Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent code.

1.2 Objectifs généraux

Le présent code a pour objectifs :

- de préserver et de renforcer le lien de confiance de la population dans l'intégrité et l'impartialité des membres du conseil d'administration;
- de favoriser la transparence au sein du conseil d'administration;
- et de responsabiliser ses membres en édictant les principes d'éthique et les règles de déontologie qui leur sont applicables.

1.3 Champ d'application⁴

Tel qu'il est spécifié à l'article 3.0.4 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration porte sur leurs devoirs et obligations et doit entre autres :

- 1) identifier les principes et les règles qui les guident dans ce contexte;
- 2) présenter les mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts;
- 3) traiter de l'identification de situations conflit d'intérêts;
- 4) régir ou interdire les pratiques reliées à la rémunération des administrateurs;
- 5) décrire les devoirs et obligations des administrateurs même après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions;
- 6) prévoir des mécanismes d'application du code dont la désignation des personnes chargées de son application et la possibilité de sanctions.

1.4 Fondement

Le présent code repose notamment sur les dispositions suivantes :

- Articles 6, 7, 321 à 330 du Code civil du Québec, L.R.Q., c. C-1991;
- Articles 100, 129, 131, 132.3, 154, 155, 172, 172.1, 174, 181, 181.0.0.1, 197, 198, 201, 235 et 274 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, L.R.Q., c. S-4.2;
- Articles 3.0.4, 3.0.5 et 3.0.6 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif, L.R.Q., c. M-30.

ARTICLE II – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement dans le présent code, les termes suivants signifient :

- a) **Administrateur** : un membre du conseil d'administration de l'établissement, qu'il soit élu, nommé, désigné ou coopté;
- b) **Code** : le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'établissement élaboré par le comité de gouvernance et d'éthique et adopté par le conseil d'administration;
- c) **Comité de gouvernance et d'éthique** : le comité ayant pour fonctions notamment d'élaborer le présent code, d'en assurer l'application et le respect ainsi que sa révision, au besoin;
- d) **Conflits d'intérêts** : désigne notamment, sans limiter la portée générale de cette expression, toute situation apparente, réelle ou potentielle, dans laquelle un membre du conseil d'administration peut risquer de compromettre l'exécution objective de ses fonctions, car son jugement peut être influencé et son indépendance affectée par l'existence d'un intérêt direct ou indirect. Les situations de conflit d'intérêts peuvent avoir trait à l'argent, à

¹Plan d'organisation 2012-2015, CJMCQ. ²Idem. ³Idem. ⁴Loi sur le ministère du Conseil exécutif, art. 3.0.4; Normes et pratiques de gestion, Tome II, Répertoire, Circulaire « Rapport annuel de gestion des établissements publics et privés », 4 avril 2012

l'information, à l'influence ou au pouvoir;

- e) **Conjoint** : une personne liée par un mariage ou une union civile ou un conjoint de fait au sens de l'article 61.1 de la loi d'interprétation, LRQ, c. 1 – 16;
- f) **Conseil d'administration** : désigne le conseil d'administration de l'établissement;
- g) **Déontologie**⁵ : est un ensemble de règles et de normes qui régissent les fonctions des membres du conseil d'administration dans le contexte du présent document. Un ou des manquements à ces règles déontologiques peuvent faire l'objet d'une ou de sanctions disciplinaires;
- h) **Directeur général** : désigne le directeur général de l'établissement;
- i) **Entreprise** : toute forme que peut prendre l'organisation de la production de biens ou de services ou de toute autre affaire à caractère commercial, industriel, financier, philanthropique et tout regroupement visant à promouvoir des valeurs, intérêts ou opinions ou à exercer une influence sur les autorités de l'établissement;
- j) **Établissement** : désigne le Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec;
- k) **Éthique**⁶ : porte sur des principes moraux et des valeurs, lesquels édictent la conduite à suivre pour prendre des décisions uniquement dans l'intérêt de l'organisation. C'est en quelque sorte une discipline, laquelle a pour objet l'examen de principes moraux au regard de ce qui est jugé souhaitable et à la base de la conduite d'un individu ou d'un groupe pour prendre une décision dans l'intérêt de l'organisation;
- l) **Famille immédiate** : aux fins de l'article 131 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, LRQ, c. S – 4. 2, est un membre de la famille immédiate d'un administrateur son conjoint, son enfant et l'enfant de son conjoint, sa mère et son père, le conjoint de sa mère ou de son père ainsi que le conjoint de son enfant ou de l'enfant de son conjoint;
- m) **Faute grave** : résulte d'un fait ou d'un ensemble

de faits imputables à l'administrateur et qui constituent une violation grave de ses obligations et de ses devoirs ayant pour incidence une rupture du lien de confiance avec les membres du conseil d'administration de l'établissement;

- n) **Intérêt** : désigne tout intérêt de nature matérielle, financière, professionnelle ou philanthropique;
- o) **Loi** : toute loi applicable dans le cadre du présent code, incluant les règlements pertinents;
- p) **Personne indépendante** : tel que prévu à l'article 131 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, L.R.Q., S – 4.2, une personne se qualifie comme indépendante si elle n'a pas, de manière directe ou indirecte, de relations ou d'intérêts, notamment de nature financière, commerciale, professionnelle ou philanthropique, susceptible de nuire à la qualité de ses décisions eu égard aux intérêts de l'établissement;
- q) **Proche** : membre de la famille immédiate de l'administrateur étant son conjoint, son enfant et l'enfant de son conjoint, sa mère et son père, le conjoint de sa mère ou de son père ainsi que le conjoint de son enfant ou de l'enfant de son conjoint. Désigne aussi son frère ou sa sœur, incluant leur conjoint respectif;
- r) **Renseignements confidentiels** : une donnée ou une information dont l'accès et l'utilisation sont réservés à des personnes ou entités désignées et autorisées. Ces renseignements comprennent tout renseignement personnel, stratégique, financier, commercial ou scientifique détenu par l'établissement, ce qui inclut tout renseignement dont la divulgation peut porter préjudice à un usager, à une personne en fonction dans l'établissement ou à l'établissement lui-même;
- s) **Information privilégiée** : toute information de nature stratégique ou autre, qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas un membre du conseil d'administration de l'établissement, serait susceptible de lui procurer un avantage quelconque ou de compromettre la réalisation d'un projet auquel l'établissement participe.



ARTICLE III – PRINCIPES D'ÉTHIQUE

Les principes d'éthique guident les décisions et les actions des membres du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout membre du conseil d'administration :

- est tenu de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie qui sont prévues au présent code;
- agit dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'établissement et de la clientèle desservie⁷;
- contribue à la réalisation de la mission, au respect des valeurs et de la vision de l'établissement en mettant à profit ses aptitudes, ses connaissances, son expérience;
- participe assidument et activement aux réunions du conseil d'administration;
- souscrit aux principes de pertinence, de continuité, d'accessibilité, de qualité, de sécurité

⁵Déontologie et éthique – définitions, Association québécoise d'établissements de santé et de services sociaux, janvier 2012. ⁶Idem. ⁷Loi sur les services de santé et les services sociaux, art. 174

et d'efficacité des services dispensés, principes préconisés en vertu de la LSSSS;

- exerce ses responsabilités dans le respect des orientations locales, régionales et nationales en tenant compte des ressources humaines, matérielles, informationnelles, technologiques et financières de l'établissement;
- s'abstient de se placer dans une situation de conflit d'intérêts;
- respecte la discrétion et la confidentialité concernant les renseignements relatifs à l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE IV – REGLES DE DÉONTOLOGIE

Le membre du conseil d'administration assume les devoirs et obligations suivants :

Disponibilité et participation

- 4.1 Participer aux réunions, dans un esprit de concertation, à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales de l'établissement.
- 4.2 Partager avec les autres membres toute information utile ou pertinente aux prises de décisions du conseil.

Respect

- 4.3 Agir de façon courtoise et entretenir à l'égard de toute personne des relations fondées sur le respect et la coopération.
- 4.4 Respecter les dispositions des lois, règlements, normes, politiques et procédures applicables.
- 4.5 Respecter les devoirs et obligations générales de ses fonctions.

Objectivité

- 4.6 Se prononcer sur les propositions en exerçant son droit de vote de manière objective et à cette fin, ne prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement à son vote ou à quelque décision que ce soit.
- 4.7 Placer les intérêts de l'établissement avant tout intérêt personnel ou professionnel.

Charge publique

- 4.8 Informer le conseil d'administration de son intention de présenter sa candidature à une charge publique élective.
- 4.9 Démissionner immédiatement de ses fonctions d'administrateur lorsqu'il est élu à une charge publique à temps plein ou à temps partiel et que cette charge est susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts.

Remboursement des dépenses

- 4.10 Demander le remboursement des dépenses faites dans l'exercice de ses fonctions aux conditions déterminées par le gouvernement.

Avantages et cadeaux

- 4.11 Ne pas solliciter, accepter ou exiger, dans son intérêt ou celui d'un tiers, ni verser ou s'engager à verser à un tiers, directement ou indirectement, un cadeau, une marque

d'hospitalité ou tout avantage ou considération lorsqu'il est destiné ou susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions ou de générer des attentes en ce sens.

- 4.12 Être redevable envers le donateur ou l'État de la valeur de l'avantage reçu suite à un manquement à une norme d'éthique ou de déontologie du présent code⁸.

Discrétion et confidentialité

- 4.13 Faire preuve de discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
- 4.14 Exercer la prudence et la retenue pour toute information dont la communication ou l'utilisation pourrait nuire aux intérêts de l'établissement, constituer une atteinte à la vie privée d'une personne ou conférer, à une personne physique ou morale, un avantage indu.



⁸Inspiré de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif, art. 3.0.6

4.15 Préserver la confidentialité des délibérations du conseil d'administration, des positions défendues, des votes des membres ainsi que toute autre information qui exige le respect de la confidentialité, tant en vertu d'une loi que selon une décision de l'établissement.

4.16 S'abstenir d'utiliser les informations confidentielles ou privilégiées obtenues dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions à son avantage personnel, à celui d'autres personnes physiques ou morales ou à celui d'un groupe d'intérêts.

Relations publiques

4.17 Respecter la politique de l'établissement sur les relations avec les médias.

ARTICLE V – ADMINISTRATEURS INDÉPENDANTS

L'administrateur élu, nommé ou coopté, à titre d'administrateur indépendant, doit déclarer par écrit au conseil d'administration, dans les plus brefs délais, toute situation susceptible d'affecter son statut. Cet avis doit la détailler le plus précisément possible. L'administrateur doit transmettre au conseil d'administration le formulaire de l'Annexe I du présent code, au plus tard dans les vingt (20 jours) suivant la présence d'une telle situation.

Avant de se prononcer sur la situation, le conseil d'administration doit offrir à l'administrateur concerné l'occasion de présenter verbalement sa situation. La décision du conseil n'est pas révisable, sauf lorsque des faits nouveaux sont survenus depuis que celle-ci a été rendue et que la vacance du poste de cet administrateur n'a pas été pourvue.

ARTICLE VI – CONFLIT D'INTÉRÊTS

Mesure préventive de déclaration des intérêts

6.1 Tout administrateur, autre qu'un directeur général, qui a un intérêt direct ou indirect (L.S.S.S., art. 154; C.c.Q., art. 324) dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel, celui du conseil d'administration ou de l'établissement doit, sous peine de déchéance de sa charge, déclarer par écrit son intérêt au conseil d'administration en remplissant le formulaire

de l'Annexe II du présent code. De plus, il doit s'abstenir de siéger au conseil d'administration et de participer à toute délibération ou à toute décision lorsque cette question d'intérêt est débattue.

Une telle dénonciation doit notamment comprendre :

- 1) le nom de l'entreprise;
- 2) le type d'entreprise;
- 3) le lien de l'administrateur avec cette entreprise (c'est-à-dire personnel, conjoint, familial, etc.);
- 4) la nature des intérêts en cause (c'est-à-dire actions, prêts, parts, etc.);
- 5) le type d'activités de cette entreprise (c'est-à-dire biens, services, transactions financières, immobilières, etc.).

Le fait pour un administrateur d'être actionnaire minoritaire d'une personne morale qui exploite une entreprise visée dans cet article, ne constitue pas un conflit d'intérêts si les actions de cette personne morale se transigent dans une bourse reconnue et si l'administrateur en cause n'est pas un initié de cette personne morale au sens de l'article 89 de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., chapitre V – 1.1).

6.2 À titre de membre du conseil d'administration, le directeur général :

- ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'établissement (L.S.S.S., art. 197).
- toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation, pourvu qu'il y renonce ou, qu'après en avoir informé le conseil d'administration, il en dispose dans les délais fixés par celui-ci.
- doit, dans les 60 jours suivant sa nomination, déposer devant le conseil d'administration une déclaration écrite (Annexe III) mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises susceptibles de conclure des contrats avec tout établissement. Cette

déclaration doit être mise à jour dans les 60 jours de l'acquisition de tels intérêts et, à chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de sa nomination (L.S.S.S., art. 198, 1er al.).

- doit, dans les 30 jours qui suivent la conclusion de tout contrat de services professionnels, déposer devant le conseil d'administration une déclaration écrite mentionnant l'existence de tel contrat conclu avec un établissement par une personne morale, une société ou une entreprise dans laquelle il a des intérêts pécuniaires (L.S.S.S., art. 198, 2e al.).
- doit s'interdire, sous peine de déchéance de sa charge, d'accepter une somme ou un avantage direct ou indirect d'une fondation ou d'une personne morale qui sollicite du public le versement de sommes ou de dons dans le domaine de la santé et des services sociaux (L.S.S.S., art. 274).

6.3 L'administrateur qui est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent à l'égard d'une question soumise lors d'une séance du Conseil d'administration doit sur-le-champ déclarer cette situation au conseil d'administration. Cette déclaration doit être consignée au procès-verbal (C.c.Q., art. 324). L'administrateur doit se retirer lors des délibérations et de la prise de décision sur cette question.

Conflits d'intérêts possibles

- 6.4 Le membre du conseil d'administration doit sauvegarder, en tout temps, son indépendance et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts.
- 6.5 Le membre du conseil d'administration ne doit pas accepter un avantage de qui que ce soit, alors qu'il sait ou qu'il est évident que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer sa décision.
- 6.6 Le membre du conseil d'administration ne doit pas faire usage de renseignements ou de documents provenant de l'établissement en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

- 6.7 Le membre du conseil d'administration ne peut utiliser les biens, ressources ou services de l'établissement, autrement que selon les modalités applicables à tout le personnel de l'établissement.
- 6.8 Le membre du conseil d'administration n'intervient pas dans le processus d'embauche du personnel et ne fait pas d'ingérence induite dans le fonctionnement interne de l'établissement.
- 6.9 Le membre du conseil d'administration n'intervient pas pour favoriser des proches ou toute autre personne physique ou morale.

Signalement

- 6.10 Toute personne, lorsqu'elle a un motif sérieux de croire qu'un membre du conseil d'administration est en situation de conflit d'intérêts, et ce, même de façon ponctuelle ou temporaire, doit signaler cette situation, sans délai au président du conseil d'administration, ou si ce dernier est concerné, au directeur général. Pour signaler cette situation, cette personne doit compléter le formulaire de l'Annexe IV du présent code. Le président du conseil d'administration ou, le cas échéant, le directeur général, transmet ce formulaire au comité de gouvernance et d'éthique. Celui-ci peut recommander l'application de mesures préventives ou la tenue d'une enquête. Le comité de gouvernance et d'éthique remet son rapport écrit et motivé au conseil d'administration, au plus tard dans les trente (30) jours de la réception du signalement.

ARTICLE VII – REMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

- 7.1 Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir de rémunération ou avantage direct ou indirect de quiconque à ce titre, tel que déjà stipulé à l'article 165 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*.
- Cependant, pour les membres des collèges de désignation «Conseil multidisciplinaire» et «Conseil consultatif du personnel administratif et de soutien», bien que ces dispositions

s'appliquent pour toutes les séances ordinaires du conseil d'administration prévues au calendrier annuel de même que pour les séances régulières des différents comités du conseil d'administration, si une séance extraordinaire, un comité plénier, une réunion spéciale d'un comité dont il est membre, un congrès auquel le conseil d'administration le délègue, etc., se tenait à un moment où il est normalement au travail, ce dernier sera rémunéré comme s'il avait travaillé selon son horaire habituel.

- 7.2 Le directeur général ne peut recevoir, en outre de sa rémunération, aucune somme ou avantage direct ou indirect de quiconque, hormis les cas prévus par la Loi.

ARTICLE VIII – FIN DU MANDAT

- 8.1 Malgré l'expiration de son mandat, l'administrateur doit demeurer en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou élu, désigné, nommé ou coopté de nouveau, tout en maintenant la même qualité d'implication.
- 8.2 Le membre du conseil d'administration doit, après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration.
- 8.3 Le membre du conseil d'administration qui a cessé d'exercer sa charge doit se comporter de manière à ne pas tirer d'avantages indus, en son nom personnel ou pour le compte d'autrui, de ses fonctions antérieures d'administrateur.
- 8.4 À la fin de son mandat, l'administrateur ne doit pas agir, en son nom personnel ou pour le compte d'autrui, relativement à une procédure, à une négociation ou à toute autre situation de l'établissement pour laquelle il a participé et sur laquelle il détient des informations non disponibles au public.
- 8.5 L'administrateur s'abstient, dans l'année suivant la fin de son mandat, s'il n'est pas déjà à l'emploi de l'établissement, de solliciter un emploi auprès de l'établissement.

ARTICLE IX – APPLICATION DU CODE

9.1 Adhésion au code

- 9.1.1 Chaque membre du conseil d'administration s'engage à reconnaître et à s'acquitter de ses responsabilités et de ses fonctions au mieux de ses connaissances et à respecter le présent code ainsi que les lois applicables.
- 9.1.2 Dans les soixante (60) jours de l'adoption du présent code par le conseil d'administration, chaque administrateur doit produire l'engagement de l'Annexe V du présent code. Chaque nouvel administrateur doit aussi le faire dans les soixante (60) jours suivant son entrée en fonction.
- 9.1.3 En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition du présent code, il appartient à l'administrateur de consulter le comité de gouvernance et d'éthique de l'établissement.

9.2 Comité de gouvernance et d'éthique

- 9.2.1 En matière d'éthique et de déontologie, le comité de gouvernance et d'éthique de l'établissement a pour fonction :
- d'élaborer un code d'éthique et de déontologie conformément à l'article 3.0.4 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c. M – 30);
 - de diffuser et promouvoir le présent code auprès des membres du conseil d'administration;
 - d'informer les administrateurs du contenu et des modalités d'application du présent code;
 - de conseiller les membres du conseil d'administration sur toute question relative à l'application du présent code;
 - d'assurer le traitement des déclarations de conflits d'intérêts et fournir aux administrateurs qui en font la demande des avis sur ces déclarations;
 - de réviser, au besoin, le présent code et soumettre toute modification au conseil d'administration pour adoption;
 - d'évaluer périodiquement l'application du

présent code et faire des recommandations au conseil d'administration, le cas échéant;

- h) de faire enquête lorsqu'il est saisi d'une situation de manquement ou d'omission, concernant un administrateur, aux règles d'éthique et de déontologie prévues par le présent code;
- i) de déterminer, suite à une telle enquête, si un administrateur a contrevenu ou non au présent code;
- j) de faire des recommandations au conseil d'administration sur la mesure qui devrait être imposée à un administrateur fautif.

9.2.2 Un membre du comité de gouvernance et d'éthique ne peut siéger lorsqu'il est impliqué dans une situation soumise à l'attention du comité.

ARTICLE X – PROCESSUS DISCIPLINAIRE

10.1 Toute allégation d'inconduite ou de manquement à la Loi ou au présent code visant un membre du conseil d'administration doit être transmise au président du comité de gouvernance et d'éthique ou, s'il s'agit de ce dernier, à tout autre membre du comité. La personne à qui cette allégation est transmise

en saisit le comité de gouvernance et d'éthique qui doit alors se réunir, au plus tard, dans les 30 jours suivants.

Le comité de gouvernance et d'éthique peut également examiner, à sa propre initiative, toute situation de comportement irrégulier d'un membre du conseil d'administration.

10.2 Lorsqu'une allégation lui est transmise en vertu de l'article qui précède, le président du comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute allégation qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit cependant en informer les autres membres du comité de gouvernance et d'éthique lors de la première réunion qui suit. Le comité peut alors décider d'enquêter quand même sur cette allégation.

10.3 Le comité de gouvernance et d'éthique doit informer par écrit le membre du conseil d'administration visé des manquements reprochés en lui indiquant les dispositions concernées de la Loi ou du code. La notification informe le membre qu'il peut, dans un délai de vingt (20) jours de l'avis, fournir ses observations par écrit au comité de gouvernance et d'éthique et à sa demande à l'intérieur d'un délai raisonnable, être entendu, faire témoigner toute personne de son choix et déposer tout document qu'il juge pertinent.

10.4 Le membre du conseil d'administration qui est informé qu'une enquête est tenue à son sujet ne doit pas communiquer avec la personne qui a demandé la tenue de l'enquête.

10.5 Le comité de gouvernance et d'éthique peut désigner des personnes chargées de faire enquête. Celle-ci doit être conduite de manière confidentielle et protéger, dans la mesure du possible, l'anonymat de la personne à l'origine de l'allégation. Les personnes chargées de faire enquête sont tenues de remplir le formulaire d'affirmation solennelle de discrétion de l'Annexe VI du présent code.

10.6 Tout membre du comité de gouvernance et d'éthique qui enquête doit le faire dans un souci d'objectivité et d'impartialité.

10.7 Ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions, les personnes et les autorités qui sont chargées de faire enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie, ainsi que celles chargées de déterminer ou d'imposer les sanctions appropriées⁹.

10.8 Lorsque le comité de gouvernance et d'éthique en vient à la conclusion que le membre du

⁹Loi sur le ministère du Conseil exécutif, art. 3.0.5.



conseil d'administration a enfreint la Loi ou le présent code ou qu'il a fait preuve d'une inconduite de nature similaire, il transmet au conseil d'administration un rapport contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation de sanction dans les quarante-cinq jours suivant la réception des allégations ou du début de son enquête. Ce rapport est confidentiel et peut être transmis, sur demande, à la personne concernée. Il doit comprendre :

- a) un état des faits reprochés;
 - b) un résumé des témoignages et des documents consultés incluant le point de vue du membre visé;
 - c) une conclusion motivée sur le bien-fondé ou non de l'allégation de non-respect du présent code;
 - d) une recommandation motivée sur la mesure à imposer, le cas échéant.
- 10.9 Le conseil d'administration se réunit à huis clos pour décider de la sanction à imposer au membre visé. Ce dernier ne peut participer aux délibérations ou à la décision, mais il peut, à sa demande, se faire entendre et être accompagné d'une personne de son choix avant que la décision ne soit prise.
- 10.10 Le conseil d'administration peut relever provisoirement de ses fonctions le membre du conseil d'administration à qui l'on reproche un manquement à l'éthique ou à la déontologie, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave. S'il s'agit du directeur général, le Conseil d'administration doit s'assurer du respect des dispositions du Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux hors-cadres des agences et des établissements publics de santé et de services sociaux, (R.R.Q., c. S – 4.2, r.5.2).
- 10.11 Toute mesure prise par le conseil d'administration doit être communiquée au membre concerné. Toute mesure imposée au membre, de même que la décision de le

relever de ses fonctions, doivent être écrites et motivées.

- 10.12 Selon la nature et la gravité de la dérogation, cette mesure peut être un rappel à l'ordre, une réprimande, une suspension d'une durée maximale de trois (3) mois, une révocation de son mandat, le recours en déchéance de charge lorsqu'il s'agit du directeur général.
- 10.13 Le secrétaire du conseil d'administration conserve tout dossier relatif à la mise en œuvre du présent code, de manière confidentielle, pendant toute la durée fixée par le calendrier de conservation adopté par l'établissement, conformément aux dispositions de la *Loi sur les archives*, (L.R.Q., c. A – 21.1).

ARTICLE XI– DIFFUSION DU CODE ET DES INFORMATIONS RELATIVES À SON APPLICATION

- 11.1 L'établissement doit publier le présent code sur son site Internet et dans son rapport annuel¹⁰.
- 11.2 Le rapport annuel de gestion de l'établissement doit faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par le comité de gouvernance et d'éthique, des décisions prises et des mesures imposées par le conseil d'administration ainsi que du nom des personnes révoquées ou suspendues au cours de l'année couverte par le rapport¹¹.

ARTICLE XII – DISPOSITIONS FINALES

12.1 Entrée en vigueur

- 12.2.1 Le présent code entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

12.2 Révision

- 12.2.1 Le présent code doit faire l'objet d'une révision par le comité de gouvernance et d'éthique de l'établissement tous les quatre ans ou lorsque des modifications législatives ou réglementaires le requièrent.

ANNEXES AU CODE

- Liste des références;
- Avis du bris du statut d'indépendance;
- Déclaration des intérêts d'un administrateur;
- Déclaration des intérêts du directeur général;
- Signalement d'une situation de conflit d'intérêts d'un administrateur;
- Engagement personnel et affirmation d'office du membre du conseil d'administration.



¹⁰Loi sur le ministère du Conseil exécutif, art. 3.0.4. ¹¹Idem

ADRESSES DES CENTRES DE SERVICES

CENTRES DE SERVICES

TROIS-RIVIÈRES

2700, boulevard des Forges
Trois-Rivières (Québec) G8Z 1V2
1 855 378-5481

TROIS-RIVIÈRES

Édifice Père-Frédéric
80, chemin du Passage
Bureau 200
Trois-Rivières (Québec) G8T 2M2
1 855 378-5481

SHAWINIGAN

750, Promenade du Saint-Maurice
Bureau 300
Shawinigan (Québec) G9N 1L6
1 855 378-5481

LA TUQUE

861, boulevard Ducharme
C.P. 804, La Tuque (Québec) G9X 3B9
1 855 378-5481

VICTORIAVILLE

38, rue Monfette
Victoriaville (Québec) G6P 1K2
1 855 477-5115

DRUMMONDVILLE

3100, boulevard Lemire
Drummondville (Québec) J2B 7R2
1 855 477-5115

PLESSISVILLE

1520, avenue Saint-Louis
Plessisville (Québec) G6L 2M8
1 855 477-5115

BÉCANCOUR

1325, avenue des Pensées
Bureau 301
Bécancour (Québec) G9H 2T1
1 855 477-5115

CENTRE DE RÉADAPTATION

BOURGEOIS

2735, rue Papineau
Trois-Rivières (Québec) G8Z 1N8
819 378-8635

LAFOREST

3100, boulevard Lemire
Drummondville (Québec) J2B 7R2
1 855 477-5115

FOYERS DE GROUPE

LA MAISONNÉE

1343, boulevard du Carmel
Trois-Rivières (Québec) G8Z 3R7
819 378-5590

L'ESCALE

325, rue Arcand
Trois-Rivières (Québec) G9T 6R1
819 909-6539 ou 819-909-6542 ou 819 909-6580

CENTRE D'EXPERTISE

3090, rue Foucher
Trois-Rivières (Québec) G8Z 1M3
819 378-8996

CENTRE ADMINISTRATIF

1455, boulevard du Carmel
Trois-Rivières (Québec) G8Z 3R7
1 855 378-5481



**Le Centre jeunesse
de la Mauricie et
du Centre-du-Québec**

WWW.CJMCQ.QC.CA