

Conseil d'administration du CSCTimmins

Séance à huis clos (**CONFIDENTIELLE**)

Via MS Teams

20 janvier 2020 | 17h33 à 17h56 | Réunion organisée par Michelle Stevens | PV rédigé par Ginette Tremblay-Blais

Membres du comité

Présents : Jean-Pierre Nadon, Jean-Philippe Murray, Denis Bélanger, Karine Briand, Gaétan Malette, Michelle Boileau, Clémence Brière et Rock Whissel.

Absents : Léon Laforest.

NO SUJET

1. BIENVENUE

Le président souhaite la bienvenue à toutes les personnes présentes.

2. DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun conflit d'intérêts n'a été déclaré.

3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE À HUIS CLOS

3.1 PROPOSITION

Proposée par : Jean-Philippe Murray

Appuyée par : Rock Whissel

« **QUE** : l'ordre du jour de la séance à huis clos soit adopté tel que présenté. »

Adoptée à l'unanimité

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE À HUIS CLOS DU 16 DÉCEMBRE 2020

4.1 PROPOSITION

Proposée par : Clémence Brière

Appuyée par : Karine Briand

NO SUJET

« QUE : le procès-verbal de la séance à huis clos du 16 décembre 2020 soit adopté tel que présenté. »

Adoptée à l'unanimité

5. SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE À HUIS CLOS DU 16 DÉCEMBRE 2020

Aucun.

6. RAPPORT DU COMITÉ EXÉCUTIF

6.1 Rapport du président

Le président souligne qu'il a une rencontre de prévue le 16 février avec la directrice générale afin d'effectuer la première partie de son entente de gestion de rendement. Il mentionne qu'il est important que les démarches pour établir et développer ce processus soient entamées dès que possible. Le but serait d'utiliser le gabarit proposé lors de cette évaluation afin de déterminer s'il y a des modifications ou des ajouts à y apporter.

6.2 PROPOSITION

Proposée par : Clémence Brière

Appuyée par : Karine Briand

« QUE : le conseil d'administration délègue le mandat d'établir et de développer le processus d'entente de gestion de rendement de la directrice générale au comité de la gouvernance. »

7. COMITÉ DES FINANCES

7.1 Rapport du président

Le président déclare que les états financiers se terminant le 31 décembre 2020, démontre un surplus opérationnel de 174,904 \$ en banque. De plus, une demande de réallocation de surplus des fonds des médecins 2020-2021 a été envoyée au RLISS à la suite de l'approbation des membres lors de la rencontre du comité des finances du 7 janvier. La somme de réallocation demandée est de 121,475.53 \$ selon la recommandation de la directrice générale. Si notre demande est approuvée, la somme totale demandée pourra être utilisée envers des dépenses opérationnelles. Le RLISS devrait nous revenir avec une réponse à notre demande d'ici les prochaines semaines. Les surplus qui n'auront pas été utilisés en date du 31 mars devront être retournés au RLISS. De plus, toutes les dépenses au-delà de 5,000 \$ nécessitent l'approbation du RLISS.

Le président souligne que la DG et son personnel ont déjà entrepris les démarches pour la planification financière (excluant la somme de réallocation demandée en attendant la réponse du RLISS) afin de comptabiliser toutes les dépenses anticipées jusqu'au 31 mars 2021. Un gabarit en format Excel a été créé avec toutes les dépenses proposées. Il souligne que la DG

NO SUJET

devrait être en mesure de faire ses recommandations au comité des finances la semaine prochaine afin que celles-ci soient approuvées par le CA dès que possible.

Le président mentionne qu'il est important que le processus d'achat des dépenses proposées soit entamé rapidement afin de limiter le montant du surplus qui devra être retourné. Donc, il demande aux membres du CA s'ils seraient en faveur de permettre au comité des finances de donner l'autorisation à la DG d'entamer le processus d'achat et de faire les demandes d'approbation au RLISS à la suite de la rencontre du comité prévu le 27 janvier. Par la suite, les dépenses proposées seraient approuvées par le CA lors de la rencontre prévue le 17 février. Tous en faveur.

7.2 Présentation des états financiers se terminant le 31 décembre 2020

Le président du comité des finances présente les états financiers de décembre 2020 afin que ceux-ci soient approuvés. Aucun défi n'est identifié et aucune objection n'est formulée.

7.3 PROPOSITION

Proposée par : Denis Bélanger

Appuyée par : Gaétan Malette

« QUE : les états financiers se terminant le 31 décembre 2020 soit adoptés tels que présentés. »

Adoptée à l'unanimité

8. RAPPORT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE

8.1 Rapport du président

Le président souligne que plusieurs discussions ont eu lieu lors de la première rencontre du comité. Voici la liste des priorités :

- Élaborer le rôle et le mandat du comité – termes de références.*
- Entreprendre les démarches pour effectuer l'entente de gestion de rendement de la DG et par la suite celle du CA.*
- Planifier de la formation pour les membres du CA.*
- Créer une politique pour les services virtuels – la procédure et le consentement seront utilisés au préalable de l'approbation du CA en raison des nouveaux critères de confinement.*

Une inquiétude a été soulevée de la part de la DG au sujet des banques d'accumulation des crédits de vacances selon les politiques et procédures des ressources humaines. L'inquiétude est que les employés doivent utiliser les crédits de vacances avant le 31 mars 2021. Sinon, ils peuvent seulement transférer 25% de ceux-ci au solde des vacances le 1er avril. Quelques employés n'auront pas la chance d'utiliser tous les crédits de vacances avant cette date.

NO SUJET

8.2 PROPOSITION

Proposée par : Jean-Philippe Murray

Appuyée par : Clémence Brière

« **QUE** : la totalité des crédits de vacances non utilisés en date du 31 mars 2021, en raison d'une année exceptionnelle, pourront être reportée à la prochaine année d'allocation. »

Adoptée à l'unanimité

9. RAPPORT DU COMITÉ DES RESSOURCES PHYSIQUES

9.1 Rapport du président

Puisque Léon est absent. Donc, la directrice générale prend la parole afin de donner un compte-rendu au sujet du dossier d'infrastructure.

Elle souligne qu'elle a soumis le rapport BC_6 lundi passé à la suite de l'approbation des membres. Par la suite, elle a dû leur faire parvenir le gabarit des commentaires mis à jour. Le Ministère devrait nous revenir avec des réponses à nos commentaires et à nos grandes questions d'ici la semaine prochaine. Elle souligne que ce dossier prend beaucoup de son temps, car elle doit faire de nombreux suivis ainsi que de nombreux échanges d'informations auprès du Ministère, la firme d'architecture et des membres. La prochaine rencontre avec le Ministère est prévue le 21 janvier à 14h.

La directrice générale donne un compte-rendu des évaluations qui seront effectuées au courant de la semaine (seulement un représentant à la fois pour chaque évaluation en raison du confinement) :

- *Évaluation du bâtiment (architecte - le 20 janvier)*
- *Évaluation mécanique (le 21 janvier)*
- *Évaluation électrique (le 22 janvier)*

La directrice générale souligne que selon la recommandation de Guy Robichaud du Centre de santé communautaire de Nipissing Ouest, Joanne Jackson de la firme "Jackson-Brown Associates Inc." d'Ottawa a été embauché par l'entremise d'un achat de service afin de préparer un tableau comparatif des autres CSC avec lesquels elle a déjà travaillé auparavant afin de démontrer le nombre de pieds carrés demandé vs le nombre de pieds carrés alloués. Le but de ceci est d'obtenir un document qui va nous permettre de justifier nombre besoin de plus d'espace et de renforcer notre capacité à négocier avec le Ministère.

Les membres du CA soulignent que ce dossier d'infrastructure a énormément évolué depuis l'arrivée de la directrice générale il y a trois mois et ils tiennent à la remercier pour son travail acharné.

NO SUJET

RAPPORT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

La directrice générale donne un compte-rendu d'une rencontre qui a eu lieu avant les fêtes avec Judith Boileau de l'Hôpital Montfort au sujet des lacunes des ressources en santé mentale dans la communauté. C'est grâce à Judith Boileau que nous sommes entrés en contact avec Judith Gigoux, l'infirmière praticienne que nous avons embauchée pour des services à distance. La date d'embauche prévue est le 25 janvier si elle reçoit son portable avant cette date. Sinon, celle-ci sera reportée. Nous sommes aussi entrés en contact avec l'équipe de psychiatrie de l'Hôpital Montfort et nous avons conclu une entente pour diverses ressources pour les clients et diverses formations pour le personnel. Une discussion a eu lieu au sujet de la possibilité de faire demande pour une subvention pour embaucher une IP spécialisée en santé mentale. La directrice générale souligne qu'il y a possiblement déjà un comité à Timmins qui offre ce genre de services. Donc, elle va faire un suivi afin de ne pas dédoubler les services. Si les services existent déjà, il y aurait peut-être une possibilité de créer un partenariat.

La directrice générale donne une mise à jour de la clinique malgré la pandémie et le confinement. Un nouveau système de prise de rendez-vous d'Accès ouvert "Advance Access" a été mis en place par l'équipe des soins primaires dès la nouvelle année. Ce nouveau système a pour but de protéger les horaires des intervenantes afin d'augmenter le nombre de rendez-vous disponible la journée même ou dans un délai de 24 à 48 heures afin d'éviter les visites à l'urgence ou dans les cliniques sans rendez-vous. Elle souligne que les cliniques de pap tests, les cliniques de vaccins contre la grippe, les cliniques de vaccins pour les enfants et les rendez-vous urgents en personne n'ont jamais cessé.

La directrice générale souligne que les vaccins contre la COVID-19 devraient débiter entre le 1^{er} et le 15 février pour les gens de la région. Il reste à déterminer si ceux-ci seront administrés par l'entremise des partenaires ou seulement par le Bureau de santé Porcupine. Les premières doses seront disponibles pour les travailleurs de la santé et les résidents des établissements pour personnes âgées.

11. CORRESPONDANCE

Aucune.

12. VARIA

Aucun.

13. LEVÉE DE LA SÉANCE À HUIS CLOS

13.1 PROPOSITION

Proposée par : Roch Whissel

Appuyée par : Karine Briand

NO SUJET

« *QUE : la séance à huis clos soit levée à 17h56.* »

Adoptée à l'unanimité

Jean-Louis Chalton



Procès-verbal
Rencontre spéciale du conseil d'administration
Centre de santé communautaire de Timmins

Date : 13 octobre 2020
Heure : 18h00 à 19h30
Lieu : École St-Charles
Zoom
Audioconférence au 855-453-6954, suivi du 2617828

Membres de comité présents: Gaétan Malette, Jean-Philippe Murray, Yves Raymond, Jean-Pierre Nadon (audioconférence), Léon Laforest (audioconférence) et Denis Bélanger (audioconférence).

Membres de comité absents: aucun.

Membres de l'équipe présents: Michelle Stevens, directrice générale.

Rencontre présidée par: Gaétan Malette

Procès-verbal documenté par: Michelle Stevens

1. Tour de table et bienvenue

Gaétan Malette, président du CA, souhaite la bienvenue à toutes les personnes présentes.

2. Déclaration d'un conflit d'intérêts

Aucun conflit d'intérêts déclaré.

3. Réception de l'ordre du jour

Proposition que l'ordre du jour soit adopté avec l'ajout suivant:

- **4.a.) Lettre du bureau de CAZA, affidavit et documents annexes**
 - Proposée par: Léon Laforest
 - Appuyée par: Yves Raymond
 - Adoptée à l'unanimité

Les membres ont demandé de vérifier avec CAZA pour confirmer qui devrait faire l'envoi de la lettre et documents annexes, soit CAZA ou le président du CA. La directrice générale va faire un suivi. Les membres ont demandé à la directrice générale de faire parvenir la lettre à Steffi Whitmaack le jour suivant.

- Proposée par: Jean-Pierre Nadon
- Appuyée par: Jean-Philippe Murray
- Adoptée à l'unanimité

RÉSOLUTION #1 : Que le CA accepte l'envoi de la lettre avec l'affidavit et les documents annexes aux personnes indiquées dans la lettre en réponse à la correspondance du RLISS datée du 20 mai 2020 (dernière correspondance). Tous en faveur.

4. Date de la prochaine rencontre – 28 octobre 2020

La prochaine rencontre mensuelle est prévue pour le 28 octobre au Collège Boréal (salle 117).

Ant Martin



**Procès-verbal
Assemblée générale annuelle
Centre de santé communautaire de Timmins**

Date : 18 novembre 2020
Heure : 17h00 à 17h20
Lieu : Collège Boréal, salle 117
Audioconférence au 800-361-6673, poste 81536

Membres de comité présents: Gaétan Malette, Jean-Pierre Nadon, Denis Bélanger, Jean-Philippe Murray et Léon Laforest.

Membres de comité absents: Aucun.

Membres de l'équipe présents: Michelle Stevens, directrice générale et Ginette Tremblay-Blais, adjointe à la directrice.

Invités spéciaux présents: Roxanne Gervais (Bakertilly - audioconférence) et Luc Maisonneuve, président d'assemblée.

Rencontre présidée par: Luc Maisonneuve.

Procès-verbal documenté par: Ginette Tremblay-Blais.

1. Tour de table, ouverture de l'assemblée et mot de bienvenue du président (Gaétan Malette)

Gaétan Malette, président du CA, souhaite la bienvenue à toutes les personnes présentes. Il remercie Luc Maisonneuve d'avoir accepté d'agir en tant que président d'assemblée et il lui cède la parole.

Luc Maisonneuve, président d'assemblée, souhaite la bienvenue à tous les membres présents et il les remercie de lui avoir confié ce rôle.

Voici les membres du conseil d'administration par intérim :

- Gaétan Malette
- Jean-Pierre Nadon
- Denis Bélanger
- Jean-Philippe Murray
- Léon Laforest

Le président d'assemblée vérifie que :

- Chaque membre du CA a reçu l'avis de convocation et la trousse d'information avec la documentation nécessaire :
 - L'ordre du jour de l'AGA
 - Les rapports financiers vérifiés pour les exercices financiers 2018-2019 et

2019-2020

2. Confirmation du quorum (président d'assemblée)

Le président d'assemblée confirme que la présente assemblée est dûment constituée de 5 membres du CA intérimaire et que nous pouvons procéder avec la transaction des affaires.

3. Adoption de l'ordre du jour (président d'assemblée)

Résolution : AGA001

Proposée par : Jean-Philippe Murray

Appuyée par : Denis Bélanger

« **QUE** : l'ordre du jour soit adopté tel que présenté. »

Adoptée à l'unanimité

4. Présentation des rapports financiers 2018-2019 et 2019-2020 (président d'assemblée)

Le président d'assemblée invite Roxanne Gervais, vérificatrice comptable de la firme Bakertilly à présenter les rapports financiers vérifiés pour les exercices financiers 2018-2019 et 2019-2020.

Roxanne Gervais, vérificatrice comptable de la firme Bakertilly, présente les rapports financiers vérifiés pour les exercices financiers 2018-2019 et 2019-2020.

Résolution : AGA002

Proposée par : Denis Bélanger

Appuyée par : Gaétan Malette

« **QUE** : l'assemblée reçoive le rapport financier du Centre de santé communautaire de Timmins pour l'exercice financier 2018-2019 tel qu'approuvé par le CA lors de la rencontre du 5 octobre 2020. »

Adoptée à l'unanimité

Résolution : AGA003

Proposée par : Denis Bélanger

Appuyée par : Jean-Pierre Nadon

« **QUE** : l'assemblée reçoive le rapport financier du Centre de santé communautaire de Timmins pour l'exercice financier 2019-2020 tel qu'approuvé par le CA lors de la rencontre du 5 octobre 2020. »

Adoptée à l'unanimité

5. Nomination de la firme de vérification comptable pour l'exercice financier du 1er avril 2020 au 31 mars 2021 (président d'assemblée)

Résolution : AGA004

Proposée par : Denis Bélanger

Appuyée par : Jean-Philippe Murray

« **QUE** : la firme Bakertilly soit la firme de vérification comptable du Centre de santé communautaire de Timmins pour le prochain exercice financier du 1er avril 2020 au 31 mars 2021. »

Adoptée à l'unanimité

6. Dissolution du CA intérimaire (président d'assemblée)

Résolution : AGA005

Proposée par : Denis Bélanger

Appuyée par : Léon Laforest

« **QUE** : l'assemblée accepte la dissolution du CA intérimaire telle que présentée. »

Adoptée à l'unanimité

7. Élection des membres du conseil d'administration (président d'assemblée)

Les membres du CA intérimaire ont choisi de ne pas nommer de nouveaux membres pour tenir l'AGA.

Que les membres suivants soient nommés en tant que membres du CA du Centre de santé communautaire de Timmins pour un terme d'un (1) an :

- Gaétan Malette
- Jean-Pierre Nadon
- Denis Bélanger
- Jean-Philippe Murray
- Léon Laforest

Les cinq (5) membres acceptent leur nomination au CA.

Résolution : AGA006

Proposée par : Gaétan Malette

Appuyée par : Jean-Pierre Nadon

« **QUE** : l'assemblée accepte la nomination des membres du CA telle que présentée. »

Adoptée à l'unanimité

8. Autres (président d'assemblée)

Présentation des statuts et des règlements administratifs (président d'assemblée)

Jean-Pierre Nadon, président du comité des politiques et procédures, présente les statuts et les règlements administratifs.

Résolution : AGA007

Proposée par : Denis Bélanger

Appuyée par : Jean-Pierre Nadon

« **QUE** : les statuts et les règlements administratifs soient adoptés tels que présentés. »

Adoptée à l'unanimité

9. Levée de l'assemblée (président d'assemblée)

Résolution : AGA008

Proposée par : Léon Laforest

« **Que** : l'assemblée soit levée à 17h20. »

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Karl Mantt".



Procès-verbal
Séance à huis clos du conseil d'administration
Centre de santé communautaire de Timmins

Date : 16 décembre 2020
Heure : 18h27 à 19h03
Lieu : Collège Boréal, salle 208
Audioconférence au 800-361-6673, poste 81536

Membres du comité présents : Jean-Pierre Nadon, Jean-Philippe Murray, Denis Bélanger, Karine Briand, Gaétan Malette, Léon Laforest, Michelle Boileau, Clémence Brière et Rock Whissel.

Membres du comité absents : Aucun.

Membres de l'équipe présents : Michelle Stevens, directrice générale et Ginette Tremblay-Blais, adjointe à la directrice.

Séance à huis clos présidée par : Jean-Pierre Nadon.

Procès-verbal documenté par : Ginette Tremblay-Blais.

1. Séance à huis clos

Résolution : HC-001

Proposée par : Gaétan Malette
Appuyée par : Michelle Boileau

« QUE : le conseil d'administration passe en séance à huis clos à 18h27. »

Adoptée à l'unanimité

2. Déclaration d'un conflit d'intérêts

Aucun conflit d'intérêts n'a été déclaré.

3. Adoption de l'ordre du jour

Résolution : HC-002

Proposée par : Léon Laforest
Appuyée par : Rock Whissel

« QUE : l'ordre du jour de la séance à huis clos soit adopté tel que présenté. »

Adoptée à l'unanimité

4. Rapport du comité des ressources physiques - Infrastructure

Résolution : HC-003

Proposée par : Léon Laforest

Appuyée par : Rock Whissel

« **QUE** : le conseil d'administration du Centre de santé communautaire de Timmins retienne la firme J.L. Richards pour fournir les services de gérance de projet pour l'étape 2 de la planification de la phase 1 de notre projet d'infrastructure avec le ministère de la Santé de l'Ontario tel que stipulé par J.L. Richards dans sa proposition #28566-005 en date du 16 décembre 2020. Le coût total des services de gérance de projet sera de \$64,420.00 plus taxes et les services de gérance de projet devront être complets au plus tard par le 31 mars 2021. »

Adoptée à l'unanimité

Résolution : HC-004

Proposée par : Clémence Brière

Appuyée par : Jean-Philippe Murray

« **QUE** : le conseil d'administration du Centre de santé communautaire de Timmins retienne la firme J.L. Richards pour fournir les services d'architecture et d'ingénierie pour l'étape 2 de la planification de la phase 1 de notre projet d'infrastructures avec le ministère de la Santé de l'Ontario tel que stipulé par J.L. Richards dans sa proposition #28566-006 en date du 16 décembre 2020. Le coût total des services d'architectures et d'ingénieries sera de \$83,900.00 plus taxes et les services d'architecture et d'ingénierie devront être complets au plus tard par le 31 mars 2021. »

Adoptée à l'unanimité

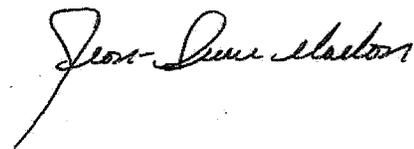
5. Levée de la séance à huis clos

Résolution : HC-005

Proposée par : Jean-Philippe Murray

Appuyée par : Michelle Boileau

« **QUE** : la séance à huis clos soit levée à 19h03. »





PROCÈS-VERBAL

Conseil d'administration
CENTRE DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE DE TIMMINS

Séance à huis clos (**CONFIDENTIELLE**)

Via MS Teams

Audioconférence : 855-453-6954 / Code d'accès : 2617828

Le mercredi 17 février 2021 de 17h39 à 18h41 / Rencontre organisée par Michelle Stevens
Rencontre présidée par : Jean-Pierre Nadon / PV rédigé par : Ginette Tremblay-Blais

Membres du comité présents : Jean-Pierre Nadon, Jean-Philippe Murray, Denis Bélanger, Karine Briand, Gaétan Malette, Léon Laforest, Michelle Boileau et Rock Whissel.

Membres du comité absents : Clémence Brière.

Membres du personnel présents : Michelle Stevens, directrice générale et Ginette Tremblay-Blais, adjointe à la directrice.

Invités présents : Aucun.

NO	SUJET	ACTION
1.	OUVERTURE DE LA SÉANCE À HUIS CLOS <i>Le président souhaite la bienvenue à toutes les personnes présentes.</i>	
2.	DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS <i>Aucun conflit d'intérêts n'a été déclaré.</i>	
3.	ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE À HUIS CLOS 3.1 Proposition <i>Proposée par : Rock Whissel</i> <i>Appuyée par : Michelle Boileau</i> <i>« QUE : l'ordre du jour de la séance à huis clos soit adopté tel que présenté. »</i> <i>Adoptée à l'unanimité</i>	
4.	ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE À HUIS CLOS DU 20 JANVIER 2021 4.1 Proposition <i>Proposée par : Rock Whissel</i> <i>Appuyée par : Gaétan Malette</i>	

	<p>« QUE : le procès-verbal de la séance à huis clos du 20 janvier 2021 soit adopté tel que proposé. »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p>	
5.	<p>SUIVI DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE À HUIS CLOS DU 20 JANVIER 20201</p> <p><u>Demande de réallocation de surplus des fonds des médecins 2020-2021 au RLISS</u></p> <p><i>La directrice générale confirme qu'elle a finalement reçu une réponse du RLISS au sujet de la demande de réallocation de surplus des fonds des médecins 2020-2021. Malheureusement, celle-ci a été refusée. Elle souligne que le refus de cette demande était attendu compte tenu des questions et des commentaires non prometteurs de Steffi Wittmaack du RLISS face à cette demande. La décision du RLISS a possiblement été influencée par le fait que notre montant excédentaire (surplus opérationnel) est considérablement élevé.</i></p> <p><u>Discussion avec Judith Boileau de l'équipe de psychiatrie de l'Hôpital Montfort</u></p> <p><i>La directrice générale donne un compte rendu d'une discussion qui a eu lieu avec Judith Boileau de l'équipe de psychiatrie de l'Hôpital Montfort au sujet de la possibilité de soumettre une demande de subvention pour embaucher une IP spécialisée en santé mentale. Malheureusement, nous avons manqué la date d'échéance pour soumettre cette demande de subvention en raison du manque de temps. Cependant, nous aurons la possibilité de soumettre une demande l'année prochaine. De plus, la directrice générale n'a pas eu la chance de faire les suivis nécessaires pour confirmer si ce genre de services existent déjà dans la communauté afin de ne pas dédoubler les services.</i></p>	<p>ACTION : La directrice générale va faire les suivis nécessaires pour confirmer si ce genre de services existent déjà dans la communauté afin de ne pas dédoubler les services.</p>
6.	<p>RAPPORT DU COMITÉ EXÉCUTIF</p> <p>6.1 Rapport du président</p> <p><i>***Le président demande à la directrice générale et à son adjointe de bien vouloir quitter la rencontre à 17h42 pour un court moment afin que les membres du CA puissent discuter de l'entente de gestion de rendement de la DG. Leur retour a été convoqué à 17h53.</i></p> <p><i>Le président en profite pour remercier la directrice générale pour tout le travail acharné qu'elle a accompli en peu de temps et lui demande de bien vouloir remercier également toute l'équipe au nom du CA.</i></p> <p>6.2 Proposition (aucune proposition)</p>	
7.	<p>COMITÉ DES FINANCES</p> <p>7.1 Rapport du président</p>	

7.2 Présentation des états financiers se terminant le 31 janvier 2021

Le président du comité des finances présente les états financiers de janvier 2021 afin que ceux-ci soient approuvés. Aucun défi n'est identifié et aucune objection n'est formulée.

7.3 Proposition

Proposée par : Rock Whissel

Appuyée par : Karine Briand

« **QUE** : les états financiers se terminant le 31 janvier 2021 soient adoptés tels que présentés. »

Adoptée à l'unanimité

Le président du comité des finances présente la recommandation du comité pour l'embauche du fournisseur "Super City Cleaning Services" pour des services d'entretien ménager afin que celle-ci soit approuvée. Aucun défi n'est identifié et aucune objection n'est formulée.

ACTION : La directrice générale va faire un suivi auprès du fournisseur "Super City Cleaning Services" pour l'aviser de cette décision. De plus, elle va leur demander de nous fournir une preuve d'assurance responsabilité pour leurs services.

7.4 Proposition

Proposée par : Rock Whissel

Appuyée par : Michelle Boileau

« **QUE** : le conseil d'administration accepte la recommandation du comité des finances pour l'embauche du fournisseur "Super City Cleaning Services" sur une période probatoire de 3 mois pour des services d'entretien ménager tel que proposé. »

Adoptée à l'unanimité

Le président souligne que nous avons reçu une demande d'informations supplémentaires en ce qui concerne le processus de vérification de la TVH de la part de l'ARC. La firme de vérification comptable "Bakertilly" va s'occuper de leur faire parvenir les informations pertinentes dès que possible.

Une question a été soulevée au sujet de la demande d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance. L'enregistrement du numéro d'œuvre de bienfaisance a été complété par la firme d'avocats "Maisonneuve Dawkins". Le suivi final doit être fait auprès de la firme de vérification comptable "Bakertilly" afin de finaliser le processus d'enregistrement.

ACTION : La directrice générale va faire un suivi auprès de la firme de vérification comptable "Bakertilly" afin de confirmer si le processus d'enregistrement a été finalisé et revenir avec une réponse sous peu.

<p>8.</p>	<p>RAPPORT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE</p> <p>8.1 Rapport du président</p> <p><i>Le président et la directrice générale soulignent qu'ils ont entamé le processus de création et de mise à jour des politiques et procédures.</i></p> <p><i>La directrice générale souligne qu'elle a participé à plusieurs rencontres avec d'autres Centres de santé et différentes agences de la région afin de travailler tous ensemble pour mettre en place et rédiger une politique de vaccination contre la COVID-19 afin que celle-ci soit la même à tous les niveaux et pour toutes les organisations impliquées. Celle-ci doit préciser quelles seront les répercussions pour le personnel qui refusera le vaccin contre la COVID-19. Ceci est toujours en cours, car il reste encore quelques détails à finaliser. La directrice générale souligne que Kim Bassinet de "TADH" va leur partager quelques politiques pertinentes qui sont déjà en place afin de les réviser tous ensemble.</i></p> <p><i>Le président et la directrice générale soulignent qu'ils anticipent finaliser le processus de création et de mise à jour des politiques et procédures d'ici la fin du mois de juin. Donc, ils planifient se rencontrer d'ici le mois prochain afin d'établir une liste de priorité des politiques et procédures.</i></p> <p>8.2 Proposition (aucune proposition)</p>	<p>ACTION : Le président et la directrice générale vont se rencontrer d'ici le mois prochain afin d'établir une liste de priorité des politiques et procédures.</p>
<p>9.</p>	<p>RAPPORT DU COMITÉ DES RESSOURCES PHYSIQUES</p> <p>9.1 Rapport du président</p> <p><i>Le président donne un compte rendu au sujet du dossier d'infrastructure.</i></p> <p><i>Le président souligne que nous avons reçu la version finale du rapport BC_6 daté du 16 février 2021 de la part du Ministère pour l'approbation du CA. Donc, il propose que le CA approuve ce rapport selon les recommandations du Ministère.</i></p> <p>9.2 Proposition</p> <p>Proposée par : Léon Laforest</p> <p>Appuyée par : Denis Bélanger</p> <p>« QUE : le rapport BC_6 daté du 16 février 2021 reçu de la part du Ministère soit adopté tel que proposé. »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p> <p><i>Le président souligne que par la suite, le Ministère va nous faire parvenir le rapport BC_7 qui aura pour but de comparer l'option de location vs l'option d'achat. Donc, il propose que Robert Manseau de la firme "Commerce</i></p>	<p>ACTION : La directrice générale va soumettre le rapport BC_6 au Ministère dès que possible.</p>

Management Group" soit embauché par l'entremise d'un achat de services afin de compléter le rapport BC_7 et l'analyse de rentabilisation "Business Case". Il estime que ça devrait lui prendre environ 1 à 2 semaines pour compléter ce rapport et cette analyse et le coût maximum estimé serait de 3,500 \$. Le président souligne que le coût estimé entre 150,000 \$ et 200,000 \$ pour résoudre le problème des dépôts d'amiante dans les espaces désignés dans la bâtisse selon le rapport qui a été effectué par "BZ Environmental Consulting" devra être inclus dans l'analyse de rentabilisation "Business Case".

9.3 Proposition

Proposée par : Léon Laforest

Appuyée par : Karine Briand

« QUE : le conseil d'administration retienne les services de Robert Manseau de la firme "Commerce Management Group" afin de compléter le rapport BC_7 et l'analyse de rentabilisation "Business Case" pour un coût maximum de 3,500 \$. »

Adoptée à l'unanimité

Le président souligne que le Ministère va possiblement exiger une deuxième étude des locaux disponibles dans le secteur central de Timmins pour accueillir les opérations du CSCTimmins ou une mise à jour de l'étude préliminaire qui a été effectuée par la firme "Colliers International" en 2019. Donc, il propose que la même firme soit embauchée par l'entremise d'un achat de services afin de compléter une deuxième étude ou une mise à jour de l'étude préliminaire, mais seulement à la demande du Ministère.

9.4 Proposition

Proposée par : Denis Bélanger

Appuyée par : Rock Whissel

« QUE : le conseil d'administration retienne les services de la firme "Colliers International" dans l'éventualité que le Ministère exige une deuxième étude des locaux disponibles dans le secteur central de Timmins ou une mise à jour de l'étude préliminaire qui a été effectuée en 2019. »

Adoptée à l'unanimité

Une question est soulevée au sujet de la date d'échéance des deux achats de services de la firme "J.L. Richards". Est-ce que leurs mandats seront terminés par le 31 mars 2021? Devront-ils être reportés dans la nouvelle année financière? Le président confirme que leurs mandats ont progressé de manière significative, que le budget a un peu dépassé les coûts anticipés, mais que d'après lui ceux-ci seront terminés à temps comme prévu.

	<p><i>Le président du CA en profite pour remercier les membres du comité des RP pour leur travail acharné et leur dévouement envers le dossier d'infrastructure.</i></p>	
<p>10.</p>	<p>RAPPORT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE</p> <p><i>La directrice générale souligne qu'elle va entamer le processus d'appréciation de rendement avec le personnel sous peu. Elle planifie débiter avec les gestionnaires et son adjointe afin d'évaluer et de faire la mise à jour du processus.</i></p> <p>La directrice générale donne une mise à jour de la clinique médicale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Démission de notre IAA – Melissa Saumur (infirmière qui était sous contracté au CSCDGR)</i> • <i>Programme de diabète – Une rencontre a eu lieu avec le CSMK et Missiway pour obtenir des informations/processus, etc. Une rencontre est prévue avec l'équipe des SP pour discuter du processus d'admission au programme de diabète.</i> • <i>Il y avait environ 488 clients d'enregistrer en déc. 2020 et maintenant il y a 568 clients.</i> • <i>Il y a 465 clients sur la liste d'attente</i> • <i>Les IA font 20 visites initiales par semaine par téléphone</i> • <i>IP (Judith) fait environ 8-10 visites initiales par jour pour aider à diminuer la liste d'attente. La nouvelle IP nous donne 3 jours par semaine.</i> • <i>Les vaccins COVID pour les « front line workers » sont prévus pour le mois d'avril.</i> • <i>Nous avons des défis avec le logiciel "PSS" et la gérante de "TELUS Santé" nous a recommandé d'avoir un audit d'une firme qui a beaucoup d'expérience avec le ce logiciel, car elle soupçonne que "PSS" n'a pas été bien installé dès le début. Une demande d'audit a été soumise à la firme "Bercol Integrated Systems". Stéphane va nous fournir un rapport le 17 février.</i> • <i>Poste d'IP à combler – l'affichage de poste sera en circulation sous peu.</i> <p>La directrice générale donne une mise à jour du volet communautaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Capsule de nutrition avec la diététiste 1 fois par mois. La diététiste et la coordinatrice du développement communautaire conceptualisent des capsules virtuelles sur des sujets de nutrition pour éduquer la communauté francophone de Timmins. Tous les mois, un nouveau sujet est abordé qui vient en lien avec le temps de l'année. Voici quelques exemples : janvier - commencer la nouvelle année sur le bon pas, février - mois du cœur, une recette sera partagée et un mets sera préparé dans cette capsule, mars - est le mois de la nutrition donc il y aura plusieurs activités tout au long du mois incluant une capsule virtuelle éducative.</i> • <i>Atelier en partenariat avec le Collège Boréal sur le diabète x3 au mois d'avril - ouvert au grand public francophone, et essaie de cibler la population plus âgée (55+) (prévention et la gestion). Parcours général du diabète. Information de base sur le sujet du diabète type 1 et type 2,</i> 	

	<p><i>symptômes et signes, qui est à risques. Influence externe et risques du diabète avec la IA. Le tabagisme, l'alcool, soin des pieds, etc.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• La nutrition et le diabète. Comment gérer une alimentation saine lorsque tu vis avec le diabète ou es à risques.</i> <i>• Atelier en partenariat avec le centre Ellevive sur 1) la nutrition chez les femmes, 2) la santé mentale chez les femmes et 3) nutritons émotionnelles et la santé mentale.</i> <i>• La diététiste en partenariat avec une intervenante de Ellevive offrira de l'éducation interactive avec le groupe de femmes au sujet de la nutrition chez les femmes avec le corps changeant, les hormones, émotions, etc.</i> <i>• Pour le mois de mai - la travailleuse sociale en partenariat avec une intervenante de Ellevive offrira de l'éducation interactive aux femmes sur le sujet de la santé mentale en général, la dépression et l'anxiété chez les femmes, signes et symptômes, ressources et techniques/outils.</i> <i>• Goûter au changement - groupe de soutien (Craving Change) 5 participants (clients au CSC clinique et communautaire) à Timmins et 7 à Sudbury. La diététiste en partenariat avec la diététiste du CSCGS offre un groupe de soutien à 12 clients 1 fois par semaine pendant 6 semaines. Éducation sur le côté de la faim et établir un meilleur lien avec la nourriture.</i> <i>• L'équipe travaille un flow chart pour les situations de crise à la clinique. Avec le taux de personnes qui vivent des cas complexes et la hausse de demande en santé mentale, cette flow chart aura pour but de mieux outiller les employés pour gérer la situation. Par exemple : Suicide – intention, plan, automutilation, référence à la TS, implication de la police, implication de l'hôpital, ressources externes, obligation de signaler, limites de confidentialité, comment identifié les facteurs de risques et quand aiguiller vers la TS et/ou un autre service.</i> <p>10.1 Proposition (aucune proposition)</p>	
11.	<p>CORRESPONDANCE <i>La directrice générale souligne qu'elle a reçu un courriel du RLISS pour convoquer tous les directeurs généraux et toutes les directrices générales des CSC du Nord de l'Ontario à une rencontre URGENTE soit le 22 février 2021 au sujet des subventions.</i></p>	<p>ACTION : Par la suite, la directrice générale va partager les détails de cette rencontre URGENTE avec les membres lors de la prochaine rencontre du CA.</p>
12.	<p>VARIA <i>Aucun.</i></p>	
13.	<p>LEVÉE DE LA SÉANCE À HUIS CLOS 13.1 Proposition Proposée par : Jean-Philippe Murray</p> <p>« QUE : la séance à huis clos soit levée à 18h41. »</p>	

Jean-Louis Malet

CONFIDENTIELLE



PROCÈS-VERBAL

Conseil d'administration

CENTRE DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE DE TIMMINS

Séance à huis clos du CA (CONFIDENTIELLE)

Virtuelle via MS Teams

Audioconférence : 855-453-6954 / Code d'accès : 2617828

Le mercredi 24 mars 2021 de 17h37 à 18h47 / Rencontre organisée par Michelle Stevens
Rencontre présidée par : Jean-Pierre Nadon / PV rédigé par : Ginette Tremblay-Blais

Membres du comité présents : Jean-Pierre Nadon, Denis Bélanger, Karine Briand, Gaétan Malette, Léon Laforest, Michelle Boileau, Clémence Brière et Rock Whissel.

Membres du comité absents : Jean-Philippe Murray.

Membres du personnel présents : Michelle Stevens, directrice générale et Ginette Tremblay-Blais, adjointe à la directrice.

Invités présents : Aucun.

NO	SUJET	ACTION
1.	OUVERTURE DE LA SÉANCE À HUIS CLOS <i>Le président souhaite la bienvenue à toutes les personnes présentes.</i>	
2.	DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS <i>Aucun conflit d'intérêts n'a été déclaré.</i>	
3.	<p>ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE À HUIS CLOS <i>Proposition que l'ordre du jour soit adopté avec les ajouts suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 5.3 Suivi auprès de la firme de comptabilité "Dynapro" - numéro d'œuvre de charité • 7.12 Projection budgétaire 2021-2022 de la part de la firme de comptabilité "Dynapro" <p>3.1 Proposition <i>Proposée par : Clémence Brière</i> <i>Appuyée par : Karine Briand</i></p> <p>« QUE : l'ordre du jour de la séance à huis clos soit adopté tel que modifié. » Adoptée à l'unanimité</p>	

4.	<p>ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE À HUIS CLOS DU 17 FÉVRIER 2021</p> <p>4.1 Proposition</p> <p><i>Proposée par : Michelle Boileau</i> <i>Appuyée par : Rock Whissel</i></p> <p>« QUE : le procès-verbal de la séance à huis clos du 17 février 2021 soit adopté tel que proposé. »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p>	
5.	<p>SUIVI DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE À HUIS CLOS DU 17 FÉVRIER 2021</p> <p>5.1 Discussion avec Judith Boileau de l'équipe de psychiatrie de l'Hôpital de Montfort</p> <p><i>La directrice générale a fait un suivi auprès de Kate Fife, la directrice de TADH pour confirmer si ce genre de services existent déjà dans la communauté afin de ne pas dédoubler les services. Une discussion a eu lieu au sujet des projets potentiels en partenariat tels que les services mobiles en santé mentale pour les écoles et la préparation des étudiants du Collège Boréal pour le marché de travail.</i></p> <p>5.2 "Super City Cleaning Services" - preuve d'assurance responsabilité</p> <p><i>La directrice générale confirme la réception d'une preuve d'assurance responsabilité de la part du fournisseur "Super City Cleaning Services" selon les recommandations du comité des finances.</i></p> <p>5.3 Suivi auprès de la firme de comptabilité "Dynapro" – numéro d'œuvre de charité</p> <p><i>La directrice générale souligne qu'elle a fait un suivi auprès de la firme de comptabilité "Dynapro" afin de confirmer si le processus d'enregistrement a été finalisé. Elle confirme que la firme de comptabilité "Dynapro" devrait être en mesure de lui revenir avec les prochaines étapes à suivre après la fin de l'exercice financier en cours.</i></p> <p>5.4 Comité de gouvernance – établir une liste de priorité des politiques et procédures</p> <p><i>Le président et la directrice générale soulignent qu'ils anticipent finaliser le processus de création et de mise à jour des politiques et procédures d'ici la fin du mois de juin. Donc, ils planifient se rencontrer d'ici le mois prochain afin d'établir une liste des priorités.</i></p> <p>5.5 Suivi – rencontre avec le RLISS du 22 février</p> <p><i>La directrice générale donne une mise à jour de la rencontre URGENTE avec le RLISS du 22 février au sujet des subventions. Elle souligne que les critères pour soumettre une demande de réallocation de surplus des fonds des médecins ont changé et qu'ils sont beaucoup plus stricts qu'auparavant. Par conséquent, il n'y a aucune garantie d'approbation. Un nouveau gabarit a été créé par le RLISS et</i></p>	

	<i>toute demande doit être soumise au plus tard le 1^{er} avril de chaque nouvelle année financière.</i>	
6.	<p>RAPPORT DU COMITÉ EXÉCUTIF</p> <p>6.1 Rapport du président <i>Le président souligne qu'un panier-cadeau sera livré à Jean-Philippe Murray et sa conjointe au nom du CA et du personnel afin de les féliciter pour leur mariage.</i></p> <p>6.2 Proposition (aucune proposition)</p>	<p>ACTION : La directrice générale va faire les arrangements pour qu'un panier-cadeau soit livré à Jean-Philippe Murray et sa conjointe sous peu.</p>
7.	<p>COMITÉ DES FINANCES</p> <p>7.1 Rapport du président – suivi découlant du procès-verbal du comité des finances du 19 mars 2021</p> <p><u>7.2 DEVIS POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN MÉNAGER - "SUPER CITY CLEANING SERVICES"</u> <u>Modification du devis pour les services d'entretien ménager afin d'ajouter ce qui suit : nettoyer les deux (2) couloirs au 2^e étage et les escaliers près de l'entrée principale une fois par semaine.</u> <i>Le président du comité des finances présente la recommandation du comité de modifier l'offre de services daté du 25 février 2021 entre le CSCTimmins et le fournisseur "Super City Cleaning Services" pour des services d'entretien ménager afin d'y ajouter le nettoyage des deux (2) couloirs au 2^e étage et des escaliers près de l'entrée principale, et ce, une fois par semaine (210,00 \$ plus taxes/mois pour 1 fois/semaine).</i></p> <p>7.3 Proposition Proposée par : Denis Bélanger Appuyée par : Clémence Brière</p> <p><i>« QUE : le conseil d'administration accepte la recommandation du comité des finances de modifier l'offre de services datée du 25 février 2021 entre le CSCTimmins et le fournisseur "Super City Cleaning Services" pour des services d'entretien ménager tel que proposé. »</i></p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p> <p><u>7.4 BMT Insurance & Financial Services - proposition d'assurance</u> <i>Le président du comité des finances présente la mise à jour de la proposition d'assurance datée du 18 mars 2021 de la part de "BMT Insurance & Financial Services" afin que celle-ci soit approuvée. Il souligne qu'il y a eu une augmentation de 3,267 \$ comparativement à la proposition d'assurance de l'année précédente comme suit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposition d'assurance annuelle pour le terme du 29 mars 2020 au 29 mars 2021 <ul style="list-style-type: none"> o 29,699.00 \$ (plus taxes) - Proposition d'assurance annuelle pour le terme du 29 mars 2021 au 29 mars 2022 <ul style="list-style-type: none"> o 32,966.00 \$ (plus taxes) 	

Une discussion a eu lieu entre les membres du comité afin de réviser la mise à jour de la proposition d'assurance datée du 18 mars 2021 de la part de "BMT Insurance & Financial Services". Puisqu'aucun défi n'est identifié et qu'aucune objection n'est formulée, ils sont prêts à passer la proposition aujourd'hui.

7.5 Proposition

Proposée par : Karine Briand

Appuyée par : Clémence Brière

« **QUE** : la mise à jour de la proposition d'assurance datée du 18 mars 2021 de la part de "BMT Insurance & Financial Services" soit adoptée telle que proposée. »

Adoptée à l'unanimité

7.6 Lettre du RLISS – Financement d'urgence COVID-19 pour soutenir les services de santé mentale et de toxicomanie dans les centres de santé communautaire.

Le président du comité des finances présente la recommandation du comité d'accepter le financement d'urgence COVID-19 d'une somme de 10,000 \$ pour l'année financière 2021-2022 dans le but de soutenir les services de santé mentale et de toxicomanie dans les centres de santé communautaire à titre informatif.

7.7 Proposition (aucune proposition)

7.8 Mise à jour du budget du dossier d'infrastructure.

Le président du comité des finances donne une mise à jour du budget du dossier d'infrastructure. Il confirme que nous devrions atteindre les coûts de 200,000 \$ d'ici le 31 mars 2021 comme prévu.

De plus, il souligne que les deux mandats de la firme "J.L. Richards" seront terminés à temps comme prévu selon les achats de services. Donc, puisqu'il reste encore plusieurs évaluations à effectuer pour la continuité du projet d'infrastructure telles qu'entamer les démarches pour finaliser le rapport BC_7 et compléter le rapport BC_8, elle va devoir faire un suivi auprès du RLISS afin de discuter de la possibilité de soumettre une demande de transférer le surplus de l'année financière courante à la prochaine année financière ou de soumettre une demande de réallocation de surplus des fonds des médecins de la prochaine année financière 2021-2022 (montant à déterminer).

La directrice générale va faire un suivi auprès de Steffi Wittmaack du RLISS afin d'avoir une meilleure idée des possibilités d'utilisation du surplus. De plus, elle va faire un suivi auprès de Marie-Pier de Dynapro afin de confirmer le montant du surplus anticipé de la prochaine année financière 2021-2022.

7.9 Proposition (aucune proposition)

7.10 Présentation des états financiers se terminant le 28 février 2021

ACTION : La directrice générale va faire un suivi auprès de Steffi Wittmaack du RLISS afin d'avoir une meilleure idée des possibilités d'utilisation du surplus. De plus, elle va faire un suivi auprès de Marie-Pier de Dynapro afin de confirmer le montant du surplus anticipé de la prochaine année financière 2021-2022.

	<p><i>Le président du comité des finances présente les états financiers de février 2021 afin que ceux-ci soient approuvés. Aucun défi n'est identifié et aucune objection n'est formulée.</i></p> <p>7.11 Proposition Proposée par : Rock Whissel Appuyée par : Léon Laforest</p> <p><i>« QUE : les états financiers se terminant le 28 février 2021 soient adoptés tels que présentés. »</i></p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p> <p>7.12 Projection budgétaire 2021-2022 de la part de la firme de comptabilité "Dynapro"</p> <p><i>Le président du comité des finances présente l'ébauche de la projection budgétaire 2021-2022 de la part de la firme de comptabilité "Dynapro" afin que celle-ci soit approuvée. Aucun défi n'est identifié et aucune objection n'est formulée.</i></p> <p>7.13 Proposition Proposée par : Denis Bélanger Appuyée par : Gaétan Malette</p> <p><i>« QUE : le conseil d'administration approuve la projection budgétaire 2021-2022 tel que présenté. »</i></p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p>	
8.	<p>RAPPORT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE</p> <p>8.1 Rapport du président <i>Le président du comité de la gouvernance est absent. Aucun rapport.</i></p> <p>8.2 Proposition (aucune proposition)</p>	
9.	<p>RAPPORT DU COMITÉ DES RESSOURCES PHYSIQUES</p> <p>9.1 Rapport du président <i>Le président du comité des ressources physiques donne une mise à jour du dossier d'infrastructure.</i></p> <p><i>Le président souligne que nous avons reçu le rapport BC_7 qui aura pour but de comparer l'option de location vs l'option d'achat. Il souligne que Robert Manseau de la firme "Commerce Management Group" a été embauché comme prévu afin de compléter le rapport BC_7 et l'analyse de rentabilisation "Business Case". De plus, la firme "Colliers International" a été embauché comme prévu afin de compléter une deuxième étude ou une mise à jour de l'étude préliminaire.</i></p>	

	<p><i>Le président confirme que les mandats de la firme "J.L. Richards" ont progressé de manière significative, que le budget a un peu dépassé les coûts anticipés, mais que d'après lui ceux-ci seront terminés à temps comme prévu.</i></p> <p>9.2 Proposition (aucune proposition)</p>	
10.	<p>RAPPORT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE</p> <p><u>La directrice générale donne une mise à jour de la clinique médicale :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • "Community Paramedical Program" – une présentation a eu lieu avec Jeff Fletcher afin d'obtenir des informations concernant ce programme. • Services auditifs – une présentation a eu lieu avec Manon Ethier afin d'obtenir des informations sur l'accès aux services auditifs. • Un "Lunch "n" Learn" a eu lieu avec Dr. Azzola, endocrinologue de Sudbury pour une session d'éducation re : démonstration de nouveaux échantillons et de nouvelles technologies pour le diabète. • Il y avait environ 568 clients enregistrés en février et maintenant il y a 655 clients. • Il y a environ 445 clients sur la liste d'attente. • Les secrétaires reçoivent environ 10-15 appels par jour de la part des clients qui sont à la recherche d'un médecin ou IP. • Les IA font 20 visites initiales par semaine par téléphone. • Embauche d'une IAA le 22 mars 2021 - Micheline Boutin. • Une entrevue a eu lieu le 17 mars 2021 avec une candidate potentielle pour combler le poste d'IP. Son nom sera divulgué aux membres du CA sous peu. • Tous nos clients de 80 ans et plus qui ont consenti au vaccin contre la COVID-19 ont reçu leurs vaccins. Nos IA ont pris le temps d'appuyer tous les clients à fixer leur rendez-vous en ligne. • La plupart du personnel a reçu leur vaccin contre la COVID-19 le 21 mars et 23 mars. • Des rencontres hebdomadaires ont lieu avec le bureau de santé afin d'établir le processus d'administration des vaccins pour les fournisseurs de soins primaires et pour la clientèle. • Une rencontre aura lieu le 26 mars avec "East End Family Health Team" afin de discuter des partenariats potentiels (partage d'info, divers processus, P&P, etc.). • La majorité des évaluations de rendement du personnel ont été complétées. <p>10.1 Proposition (aucune proposition)</p>	
11.	<p>CORRESPONDANCE <i>Aucune.</i></p>	
12.	<p>VARIA <i>Aucun.</i></p>	

13.	LEVÉE DE LA SÉANCE À HUIS CLOS 13.1 Proposition Proposée par : Léon Laforest « <i>QUE</i> : la séance à huis clos soit levée à 18h47. » Adoptée à l'unanimité	
-----	---	--

Jean-Louis Martin

CONFIDENTIELL



PROCÈS-VERBAL

Conseil d'administration
CENTRE DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE DE TIMMINS

Rencontre publique du CA
Virtuelle via MS Teams

Audioconférence : 855-453-6954 / Code d'accès : 2617828

Le mercredi 28 avril 2021 de 17h35 à 18h15 / Rencontre organisée par Michelle Stevens
Rencontre présidée par : Denis Bélanger / PV rédigé par : Ginette Tremblay-Blais

Membres du comité présents : Denis Bélanger, Karine Briand, Léon Laforest, Michelle Boileau, Clémence Brière et Rock Whissel.

Membres du comité absents : Jean-Pierre Nadon, Jean-Philippe Murray et Gaétan Malette.

Membres du personnel présents : Michelle Stevens, directrice générale et Ginette Tremblay-Blais, adjointe à la directrice.

Invités présents : Aucun.

NO	SUJET	ACTION
1.	<p>OUVERTURE DE LA RENCONTRE La rencontre débute à 17h35 telle que prévue. Le trésorier souhaite la bienvenue à toutes les personnes présentes. ***Les membres du conseil prennent un moment de silence pour offrir une pensée spéciale à Jean-Philippe et à sa famille à la suite du décès de son frère. Un panier lui sera livré ainsi qu'un panier à sa famille au nom du CA et du personnel afin de leur présenter nos condoléances.</p>	<p>ACTION : La directrice générale va faire les arrangements pour qu'un panier soit livré à Jean-Philippe ainsi qu'un panier à sa famille sous peu.</p>
2.	<p>DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS Aucun conflit d'intérêts n'a été déclaré.</p>	
3.	<p>ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DE LA RENCONTRE PUBLIQUE</p> <p>3.1 Proposition Proposée par : Clémence Brière Appuyée par : Michelle Boileau</p> <p>« QUE : l'ordre du jour de la rencontre publique soit adopté tel que présenté. » Adoptée à l'unanimité</p>	
4.	<p>ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RENCONTRE PUBLIQUE DU 24 MARS 2021 4.1 Proposition</p>	

	<p>Proposée par : Léon Laforest Appuyée par : Michelle Boileau</p> <p>« QUE : le procès-verbal de la rencontre publique du 24 mars 2021 soit adopté tel que proposé. »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p>	
5.	<p>SUIVI DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DU 17 FÉVRIER 2021 Aucun.</p>	
6.	<p>SÉANCE À HUIS CLOS 6.1 Proposition Proposée par : Clémence Brière Appuyée par : Karine Briand</p> <p>« QUE : le conseil d'administration passe en séance à huis clos à 17h38. »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p>	
7.	<p>RETOUR À LA RENCONTRE PUBLIQUE 7.1 Proposition Proposée par : Rock Whissel Appuyée par : Karine Briand</p> <p>« QUE : le conseil d'administration retourne à la rencontre publique à 18h10. »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p>	
8.	<p>ADOPTION DES PROPOSITIONS PRISES À HUIS CLOS</p> <p>7.7 Proposition Proposée par : Rock Whissel Appuyée par : Karine Briand</p> <p>« QUE : les états financiers se terminant le 31 mars 2021 soient adoptés tels que présentés. »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p> <p>8.3 Proposition Proposée par : Clémence Brière Appuyée par : Karine Briand</p> <p>« QUE : le conseil d'administration accepte la recommandation du comité de la gouvernance d'approuver les trois politiques et procédures ci-dessus telles que proposées. »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p>	
9.	<p>RAPPORT DU COMITÉ EXÉCUTIF 9.1 Rapport du président Le président du CA est absent. Aucun rapport.</p>	

10.	COMITÉ DES FINANCES 10.1 Rapport du président <i>Aucun.</i>	
11.	COMITÉ DE LA GOUVERNANCE 11.1 Rapport du président <i>Le président du comité de la gouvernance est absent. Aucun rapport.</i>	
12.	COMITÉ DES RESSOURCES PHYSIQUES 12.1 Rapport du président <i>Aucun.</i>	
13.	RAPPORT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE <i>Aucun.</i>	
14.	CORRESPONDANCE <i>Aucune.</i>	
15.	VARIA 15.1 Renouvellement du bail – CSCDGR vs CSCTimmins <i>Le bail entre le CSCDGR et le CSCTimmins pour la location des espaces de bureaux à l'École St-Charles a été prolongé jusqu'au 25 mars 2022.</i>	
16.	DATE DE LA PROCHAINE RENCONTRE <i>La prochaine rencontre mensuelle du CA est prévue le 26 mai 2021 à 17h30 via MS Teams.</i>	
17.	LEVÉE DE LA RENCONTRE PUBLIQUE 17.1 Proposition <i>Proposée par : Karine Briand</i> <i>« QUE : la rencontre publique soit levée à 18h15. »</i> <i>Adoptée à l'unanimité</i>	



Signature de la secrétaire du CA

Le 28 avril 2021

Date de la rencontre



PROCÈS-VERBAL

Conseil d'administration
CENTRE DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE DE TIMMINS

Séance à huis clos du CA (CONFIDENTIELLE)

Virtuelle via MS Teams

Audioconférence : 855-453-6954 / Code d'accès : 2617828

Le mercredi 28 avril 2021 de 17h38 à 18h10 / Rencontre organisée par Michelle Stevens
Rencontre présidée par : Denis Bélanger / PV rédigé par : Ginette Tremblay-Blais

Membres du comité présents : Denis Bélanger, Karine Briand, Léon Laforest, Michelle Boileau, Clémence Brière et Rock Whissel.

Membres du comité absents : Jean-Pierre Nadon, Jean-Philippe Murray et Gaétan Malette.

Membres du personnel présents : Michelle Stevens, directrice générale et Ginette Tremblay-Blais, adjointe à la directrice.

Invités présents : Aucun.

NO	SUJET	ACTION
1.	OUVERTURE DE LA SÉANCE À HUIS CLOS <i>La rencontre à huis clos débute à 17h38.</i> <i>Le trésorier du CA souhaite la bienvenue à toutes les personnes présentes.</i>	
2.	DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS <i>Aucun conflit d'intérêts n'a été déclaré.</i>	
3.	ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE À HUIS CLOS 3.1 Proposition <i>Proposée par : Michelle Boileau</i> <i>Appuyée par : Léon Laforest</i> <i>« QUE : l'ordre du jour de la séance à huis clos soit adopté tel que présenté. »</i> <i>Adoptée à l'unanimité</i>	
4.	ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE À HUIS CLOS DU 24 MARS 2021 4.1 Proposition <i>Proposée par : Michelle Boileau</i> <i>Appuyée par : Clémence Brière</i>	

	<p>« QUE : le procès-verbal de la séance à huis clos du 24 mars 2021 soit adopté tel que proposé. »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p> <p>ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RENCONTRE EXTRAORDINAIRE - SÉANCE À HUIS CLOS DU 13 AVRIL 2021</p> <p>4.2 Proposition</p> <p>Proposée par : Léon Laforest Appuyée par : Michelle Boileau</p> <p>« QUE : le procès-verbal de la rencontre extraordinaire - séance à huis clos du 13 avril 2021 soit adopté tel que proposé. »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p>	
5.	<p>SUIVI DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE À HUIS CLOS DU 24 MARS 2021</p> <p>Aucun.</p>	
6.	<p>RAPPORT DU COMITÉ EXÉCUTIF</p> <p>6.1 Rapport du président Le président du CA est absent. Aucun rapport.</p> <p>6.2 Proposition (aucune proposition)</p>	
7.	<p>COMITÉ DES FINANCES</p> <p>7.1 Rapport du président – suivi découlant du procès-verbal du comité des finances du 24 mars 2021</p> <p><u>7.2 Lettre de l'Alliance Franco-Timmins – demande de contribution</u> Le président du comité des finances présente la lettre de la part de "l'Alliance Franco-Timmins" au sujet d'une demande de contribution.</p> <p><i>Il souligne que les membres du comité des finances ne sont pas en mesure d'approuver cette demande de contribution telle que présentée jusqu'à ce qu'ils reçoivent des clarifications à ce sujet.</i></p> <p><u>Voici les prochaines étapes à suivre en réponse à cette demande de contribution selon les recommandations du comité des finances :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La directrice générale va faire un suivi auprès de l'Alliance afin de clarifier leur demande de contribution pour mieux comprendre leur intention et la nature du projet. • Elle va souligner que nous ne sommes pas en mesure de leur donner une réponse pour le moment, car nous n'avons pas encore de politique de dons et commandites et de processus en place et que ceci doit être fait au préalable. 	<p>ACTION : La directrice générale va faire un suivi auprès de l'Alliance et revenir avec des réponses lors de la prochaine rencontre du comité des finances.</p>

7.3 Rencontre avec l'Alliance Franco-Timmins le 27 avril

À la demande de l'Alliance, une rencontre virtuelle conjointe avec les comités exécutifs des deux organismes est prévue le 27 avril à 16h00.

Le président du CA a confirmé auprès des membres du comité exécutif de l'Alliance que nous sommes en attente des recommandations du ministère concernant les trois options potentielles et que le ministère aura le dernier mot sur l'option qu'il préfère et sur l'option qu'il est prêt à financer.

7.4 Lettre du ministère des Finances – demande d'inscription à l'impôt-santé des employeurs

Le président du comité des finances présente la lettre d'approbation du ministère des Finances au sujet de notre demande d'inscription à l'impôt-santé des employeurs à titre informatif.

7.5 Demande de réallocation de surplus des fonds des médecins pour l'année financière 2021-2022 (75,000 \$ pour le projet d'infrastructure)

La directrice générale va faire un suivi auprès de Steffi Wittmaack du RLISS afin d'avoir une mise à jour de l'état de notre demande.

7.6 Présentation des états financiers se terminant le 31 mars 2021

Le président du comité des finances présente les états financiers de mars 2021 afin que ceux-ci soient approuvés.

- État des résultats en date du 31 mars 2021
 - o Total des dépenses de 2,244,039 \$ (ce total inclut les salaires et les bénéfices des médecins)
 - o Surplus opérationnel de 160,345 \$ (ce surplus exclut la somme des fonds des médecins)
 - o Surplus des fonds des médecins de 169,688 \$

Une discussion a eu lieu entre les membres du CA afin de réviser les états financiers de mars 2021. Une question a été soulevée au sujet du total élevé des dépenses d'ordinateur. La directrice générale explique qu'en raison de la pandémie, nous avons dû fournir les équipements adéquats à notre personnel pour le télétravail. De plus, nous avons entrepris les démarches pour l'installation de deux nouveaux systèmes d'OTN et pour l'installation de la salle de conférence. Puisqu'aucun défi n'est identifié et qu'aucune objection n'est formulée, ils sont prêts à passer la proposition aujourd'hui.

7.7 Proposition

Proposée par : Rock Whissel

Appuyée par : Karine Briand

« **QUE** : les états financiers se terminant le 31 mars 2021 soient adoptés tels que présentés. »

Adoptée à l'unanimité

ACTION : La directrice générale va faire un suivi auprès de Steffi Wittmaack du RLISS et revenir avec une réponse lors de la prochaine rencontre du comité des finances.

8.	<p>RAPPORT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE</p> <p>8.1 Rapport du trésorier – suivi découlant du procès-verbal du comité de la gouvernance du 24 mars 2021 <i>Le président du comité de la gouvernance est absent. Donc, le trésorier du CA donne une mise à jour.</i></p> <p>8.2 Révision des politiques et procédures à approuver par le CA <u>- Déclaration d'incident ou de situations à risque potentiel</u> <u>- Déclaration des erreurs et incidents évités de justesse concernant la médication et le traitement</u> <u>- Visite à domicile</u> <i>Le trésorier du CA présente le gabarit des trois politiques et procédures ci-dessus afin que celles-ci soient approuvées.</i></p> <p><i>Il souligne que les membres du comité de la gouvernance ont souligné quelques observations au sujet de la disposition des trois politiques ci-dessus, mais afin de ne pas ralentir le processus de création et de mise à jour des PP et afin que le personnel puisse les appliquer dès maintenant, ils ont passé la proposition lors de la rencontre du 22 avril 2021. Cependant, les membres se réservent le droit de les réviser en temps opportun afin de les rendre plus applicables.</i></p> <p>8.3 Proposition Proposée par : Clémence Brière Appuyée par : Karine Briand</p> <p><i>« QUE : le conseil d'administration accepte la recommandation du comité de la gouvernance d'approuver les trois politiques et procédures ci-dessus telles que proposées. »</i></p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p>	
9.	<p>COMITÉ DES RESSOURCES PHYSIQUES</p> <p>9.1 Rapport du président <i>Le président du comité des ressources physiques donne une mise à jour du dossier d'infrastructure.</i></p> <p><i>Le président souligne que le rapport BC_7 et l'analyse de rentabilisation "Business Case" ont été soumis au Ministère le 21 avril. Par la suite, une demande de réouverture d'un onglet du rapport BC_7 a aussi été soumise au Ministère afin d'explorer l'option d'une nouvelle construction. Le Ministère devrait nous revenir avec des recommandations concernant les trois options potentielles sous peu.</i></p> <p>9.2 Proposition (aucune proposition)</p>	
10.	<p>RAPPORT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE <i>La directrice générale souligne que la première rencontre du comité de programmation - QIP a eu lieu le 6 mai dernier. Voici le sujet principal discuté :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Séance de remue-méninges (brainstorming ideas) afin d'établir les objectifs du comité.</i> 	

La directrice générale souligne que l'audit pour l'année financière 2020-2021 est dû le 3 mai. Donc cette semaine, nous allons travailler à préparer la documentation pour Dynapro et Bakertilly.

La directrice générale donne une mise à jour de la clinique médicale :

- *Il y avait environ 655 clients d'enregistrer en mars et maintenant il y a 751 clients.*
- *Il y a 459 clients sur la liste d'attente.*
- *Les secrétaires reçoivent environ 18-20 appels par jour de la part des clients qui sont à la recherche d'un médecin ou IP.*
- *Les IA font environ 20 visites initiales par semaine par téléphone. Cependant, ce nombre va diminuer à environ 10 visites initiales par semaine dans les quatre prochaines semaines en raison de la fin du contrat d'embauche de Judith en tant qu'IP en date du 30 avril. De plus, le Dr. Quirion est seulement disponible une demi-journée pour les deux premières semaines du mois de mai. Donc, il y aura seulement une IP pour gérer les rendez-vous, les urgences, les renouvellements de prescriptions, les résultats, etc.*
- *Embauche d'une nouvelle IP en date du 17 mai. Elle va suivre l'IP et le MD jusqu'à ce qu'elle reçoive son numéro d'enregistrement (Billing Number) pour avoir le droit de pratiquer.*
- *Cover Health est un programme virtuel offert aux clients qui n'ont pas accès à un médecin et/ou IP pour le renouvellement de médicaments. Les secrétaires transmettent les détails de ce programme lorsqu'elles reçoivent un appel des nouveaux clients en attente.*
- *50% des membres font du télétravail en lien de respecter les directives du bureau de santé et du gouvernement provincial avec l'espoir de diminuer la propagation du COVID-19.*
- *Certains membres de l'équipe ont participé (data entry & immunizers) aux cliniques de vaccins afin d'appuyer le bureau de santé. Le bureau de santé est en communication journalière avec la superviseuse des soins primaires dès qu'il a besoin d'appui (ex. grand nombre de cas = plus grand nombre d'appuis, car les infirmières du bureau de santé doivent faire le dépistage pour le contact tracing etc.).*
- *Le CSCTimmins accepte des nouveau-nés « orphelins » dans les 24-48 heures é la suite de la naissance. Pas tous les médecins acceptent les nouveau-nés même si maman fait partie de leurs pratiques. Un partenariat a été créé avec l'hôpital de Timmins et du District ainsi que le programme Healthy Babies du bureau de santé.*
- *Un partenariat a été créé avec le programme de la douleur chronique du Health Science North (HSN) de Sudbury. La TS va participer à une formation gratuite afin d'être en mesure d'offrir le programme de douleur chronique en « français » aux clients. Le FHT offre le programme, mais seulement en anglais.*

La directrice générale donne une mise à jour du volet communautaire :

- *Atelier sur la santé mentale en collaboration avec ELLEVIVE aura lieu le 26 mai par ZOOM.*

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>La travailleuse sociale va commencer sa formation de 10 semaines pour les douleurs chroniques cette semaine.</i> • <i>Capsules de nutrition en collaboration avec Linda Dagenais, physiothérapeute avec RehabPlus aura lieu ce vendredi avec Véronique au sujet de la nutrition et l'arthrite.</i> <p>10.1 Proposition (aucune proposition)</p>	
11.	<p>CORRESPONDANCE <i>Aucune.</i></p>	
12.	<p>VARIA <i>Aucun.</i></p>	
13.	<p>LEVÉE DE LA SÉANCE À HUIS CLOS 13.1 Proposition Proposée par : Michelle Boileau</p> <p>« QUE : <i>la séance à huis clos soit levée à 18h10.</i> »</p> <p style="text-align: right;">Adoptée à l'unanimité</p>	



 Signature de la secrétaire du CA

Le 28 avril 2021

Date de la rencontre