

RAPPORT DES ACTIVITÉS et BILAN FINANCIER

Nom de l'établissement	Installations principales
	<ul style="list-style-type: none"> _____ _____ _____
Nombre d'usagers composant l'assemblée des membres (incluant les usagers inscrits et admis) : _____	

COMPOSITION DU COMITÉ		Nombre : Femmes _____	Hommes _____	Dernières élections :			
Nom	Fonction	Installation	Statut				
			Usager	Représ. légal	Famille	Bénév.	
	Prés.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Vice-prés.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Secrétaire		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Trésorier		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Conseil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Conseil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Conseil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Conseil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Conseil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Représentants(es) au conseil d'administration							
1. _____			2. _____				
Personne-ressource – Nom : _____			Tél. : (____) _____		Poste : _____		

RÉUNIONS		Assemblée générale annuelle - Date : ____/____/____ (aaaa/mm/jj)		
Rencontres du Comité	1 à 4 fois / année <input type="checkbox"/>	5 à 10 fois / année <input type="checkbox"/>	+ de 11 fois / année <input type="checkbox"/>	
Rencontres avec la direction générale	1 à 4 fois / année <input type="checkbox"/>	5 à 10 fois / année <input type="checkbox"/>	+ de 11 fois / année <input type="checkbox"/>	

PRIORITÉS ET RÉALISATIONS DE L'ANNÉE _____ (Annexez un document si l'espace est insuffisant)
1.
2.
3.
4.

État des revenus et dépenses

REVENUS	
Solde au 31 mars _____ (année)	\$
Subvention annuelle	\$
Intérêts	\$
Autres revenus (précisez s.v.p.)	\$
Ligne 1	TOTAL (à reporter à la ligne 9 de la page 3) :

DÉPENSES RELIÉES AUX MANDATS	
1. Renseigner les usagers sur leurs droits et obligations.	
• Rencontre d'information	\$
• Publications (journal local, lettre d'informations, etc.)	\$
• Journaux et revues (Justice-Santé et autres abonnements)	\$
• Formation et conférenciers	\$
• Colloques	\$
• Activités (pièces de théâtre, café-rencontre, etc.)	\$
• Frais de représentation (déplacements, hébergement, etc.)	\$
• Matériel de promotion (dépliants, affiches, etc.)	\$
• Autres dépenses (précisez)	\$
•	\$
•	\$
Ligne 2	TOTAL :
2. Promouvoir l'amélioration de la qualité des conditions de vie des usagers.	
3. Évaluer le degré de satisfaction des usagers.	
• Rencontres des usagers (correspondance, timbres, etc.)	\$
• Honoraires professionnels	\$
• Sondage sur la satisfaction	\$
• Outils d'évaluation (élaboration d'un questionnaire, etc.)	\$
•	\$
•	\$
•	\$
Ligne 3	TOTAL :
4. Défendre les droits et les intérêts collectifs des usagers ou, à la demande d'un usager, défendre ses droits et ses intérêts en tant qu'usager.	
• Honoraires professionnels	\$
• Avis juridiques	\$
• Achats de matériel (bingo-droits, jeux de société sur les droits, etc.)	\$
• Activités diverses (semaine du respect, réunions-rencontres, etc.)	\$
•	\$
Ligne 4	TOTAL :

5. Accompagner et assister sur demande un usager dans toute démarche qu'il entreprend, y compris lorsqu'il désire porter plainte.	
Frais de déplacement	\$
Honoraires	\$
Autres dépenses (précisez)	\$
Autres dépenses (précisez)	\$

Nombre d'interventions :

Ligne 5	TOTAL :	\$
----------------	----------------	----

6. Désigner une ou deux personnes comme administrateurs qui siégeront au conseil d'administration de l'établissement.	
7. Procéder aux élections.	

• Frais d'élection	\$
• Frais de recrutement	\$

Ligne 6	TOTAL :	\$
----------------	----------------	----

GESTION ET ADMINISTRATION

• Publication des règles de fonctionnement	\$
• Production du rapport	\$
• Frais postaux	\$
• Papeterie, fournitures de bureau.	\$
• Frais de déplacement (transport, repas, etc)	\$
• Cotisation (Conseil pour la protection des malades)	\$
• Achats reliés aux actions du Comité (papeterie, ordinateur, imprimante, etc.)	\$
• Téléphone, télécopieur.	\$
• Salaires (personne-ressource)	\$
• Autres dépenses (précisez)	\$

Ligne 7	TOTAL :	\$
----------------	----------------	----

DÉPENSES NON RELIÉES AUX MANDATS

• Loisirs	\$
• Immobilisation (balançoire, chaises, lits, etc.)	\$
• Autres dépenses (précisez)	\$
•	\$

Ligne 8	TOTAL :	\$
----------------	----------------	----

SOMMAIRE

Ligne 9	REVENU TOTAL (Inscire ici le total de la Ligne 1) :	\$
	TOTAL DES DÉPENSES (Inscire ici la somme des Lignes 2 à 8 inclus.) :	\$
	Surplus (déficit) SOLDE :	\$
	Solde en banque au 31 mars 2003 :	_____ \$

SOUS-COMITÉS (relevant du Comité des usagers)

Titre	Mandat	Membres
1.		
2.		

OBJECTIFS ET ACTIVITÉS PRÉVUES EN _____ (année prochaine) (Annexez un document si l'espace est insuffisant)

MOT DU PRÉSIDENT (Annexez un document si l'espace est insuffisant.)

Président : _____ Téléphone (____) ____-____ Poste : _____

(signature)
Trésorier : _____ Adresse : _____
(signature)
Date : _____

Note : S'il y a lieu, veuillez annexer les documents publiés par le Comité durant l'année.