

CONSEIL CONSULTATIF DES FAMILLES

Mandat

CONSEIL CONSULTATIF DES FAMILLES des Services de santé Royal Ottawa (SSRO)

Soumis et approuvé par :	Vice-président, Services de soins aux patients, Pratiques professionnelles et chef des Soins infirmiers	DATES D'APPROBATION : 13 janvier 2021
		Date d'examen : 23 novembre 2020
		Date de révision : 23 novembre 2020
Définition du terme « famille »	La « famille » d'un client comprend les membres de sa famille immédiate et les personnes que le client considère comme faisant partie de sa famille, qu'elles aient ou non un lien de parenté avec le client.	
Rôle	Le Conseil consultatif des familles (CCF) des Services de santé Royal Ottawa (SSRO) est chargé de transmettre les commentaires et la rétroaction des familles afin d'améliorer les soins de santé mentale et de santé liée à la consommation de substances axés sur les clients et leur famille, aux SSRO et dans la communauté.	
Objectif	Conformément à la stratégie du Royal et à la vision des clients et des familles en matière de soins au Royal, le CCF s'assure que la perspective des familles est toujours prise en compte et intégrée dans les politiques, les pratiques, les comités, les initiatives, les activités, les recherches et les événements de l'organisation.	
Responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Apporter la vaste expérience des familles en tant que partenaires de soins des clients, afin qu'elles contribuent aux comités, politiques, pratiques et partenariats du Royal pour favoriser l'inclusion des familles et l'amélioration des résultats pour les clients et leurs proches au Royal. • Promouvoir la mise en œuvre de pratiques et d'initiatives de soins axées sur les familles et contribuer à la mise en œuvre de changements organisationnels visant à promouvoir des soins axés sur les clients et les familles. • Proposer des recherches axées sur les clients et les familles, ainsi que des moyens efficaces de mettre les connaissances en pratique. • Collaborer avec le Conseil consultatif des clients sur des propositions visant à faire progresser les expériences et les soins de santé mentale et de santé liée à la consommation de substances pour les clients et familles, au Royal et dans la communauté. • Offrir des conseils sur les stratégies qui visent à renforcer le partenariat des SSRO avec les familles. Dans ce contexte, le/la président(e) du CCF siègera en tant qu'observateur au conseil d'administration des SSRO et participera à toutes les activités pertinentes du conseil. • Aligner le travail du CCF sur les plans organisationnels des SSRO, notamment le plan stratégique, le cadre de soins axés sur les clients et les familles, le plan d'amélioration de la qualité, etc. • Élaborer un budget et un plan de travail annuels à soumettre à l'équipe de la haute direction par l'entremise du gestionnaire des Relations avec les clients et les familles. • Représenter les familles à l'occasion d'événements et de consultations externes pertinents. • Participer aux processus de recrutement des cadres supérieurs et autres postes 	

Mandat

pertinents aux SSRO.

- Organiser des séances de formation sur le rôle et la valeur du CCF, en collaboration avec le personnel des SSRO.
- Organiser en collaboration avec des professionnels de la santé mentale des événements publics sur la valeur et l'importance des soins axés sur les clients et familles ainsi que sur l'engagement avec les familles.
- Servir de passerelle entre le Royal et la communauté pour l'échange de connaissances.
- Favoriser la continuité de l'adhésion au CCF et promouvoir activement l'adhésion de nouveaux membres.
- Établir des relations avec les principaux intervenants afin d'améliorer l'accès, les soins et les expériences des clients et familles au Royal et dans la communauté.
- Toute autre tâche, selon les besoins.

<p>Membres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toute personne souhaitant devenir membre du CCF peut écrire à : fac@theroyal.ca. • Le CCF est composé d'au maximum 15 personnes (membres de la famille de clients), qui composent le comité exécutif du CCF, ainsi que d'un membre du personnel de liaison. • L'adhésion est ouverte aux familles qui ont, ou ont eu, un proche atteint de problèmes de santé mentale ou de consommation de substances recevant des services au Royal. • Le CCF envisagera également l'adhésion de membres de la communauté qui ont une expérience vécue du soutien d'un proche atteint de problèmes de santé mentale ou de consommation de substances. Le terme « membres de la communauté » désigne les personnes dont le proche malade n'a pas reçu auparavant ou ne reçoit pas actuellement de services au Royal. Les membres de la communauté peuvent représenter jusqu'à 25 % du comité exécutif du CCF (maximum de 4 membres de la communauté). • Les membres du CCF se servent de leur expérience pour améliorer de façon générale les soins offerts aux SSRO et dans la communauté au niveau régional. • Les membres du CCF doivent faire une demande et être acceptés en tant que bénévoles à l'Association des bénévoles du Royal Ottawa (ABRO). • Les membres du comité exécutif du CCF doivent être en mesure de consacrer un minimum de 10 heures par mois aux activités du CCF, y compris la participation régulière aux réunions mensuelles. • Le comité exécutif du CCF peut décider de mettre fin à l'adhésion d'un membre si cette personne ne contribue pas au CCF pendant une période prolongée, par exemple si elle n'assiste pas à trois réunions consécutives ou si l'on considère qu'elle ne travaille pas dans le cadre du mandat convenu du CCF. • Les personnes qui ont participé à des comités hospitaliers, etc. seront considérées en premier lieu pour devenir membres du CCF en cas de vacance de poste ou de remplacement de membres en congé. • Lorsque les membres ne peuvent pas assister aux réunions, ils devraient demander un congé pour la période de leur absence. Les demandes de congé seront approuvées au cas par cas.
<p>Quorum</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le quorum est constitué par la présence de la moitié (50 %) des membres du comité exécutif du CCF plus un (1). • En cas d'égalité des voix, la voix du/de la président(e) est décisive. • Lorsque le quorum n'est pas atteint, la réunion peut se poursuivre afin de partager des informations. Aucune motion ou mesure ne peut être votée si le quorum n'est pas atteint. Toutefois, pour les points qui nécessitent une décision du CCF, le vote peut être effectué par courriel lorsque le quorum n'est pas atteint. Le/la président(e) enverra un courriel à tous les membres du comité exécutif afin de procéder au vote, de le comptabiliser et de partager les résultats, le cas échéant.

CONSEIL CONSULTATIF DES FAMILLES

Mandat

Prise de décisions	<ul style="list-style-type: none"> Les décisions sont normalement prises par consensus des membres présents. Les questions litigieuses doivent être décidées par un vote majoritaire des membres présents (si les 2/3 du comité exécutif sont présents), ou par un vote par courriel des membres actuels.
Comité exécutif et postes	<ul style="list-style-type: none"> Le comité exécutif du CCF est composé d'un(e) président(e), d'un(e) vice-président(e), du/de la coordinateur/trice de l'engagement des membres, d'un ou plusieurs mentors et d'un(e) secrétaire. En l'absence du/de la président(e), le/la vice-président(e) convoque les réunions. En cas d'urgence, le/la président(e) ou le/la vice-président(e) peut prendre des décisions administratives et en rendre compte à la réunion suivante.
Durée du mandat	<ul style="list-style-type: none"> La durée du mandat de tous les membres est normalement de deux ans, avec une possibilité de renouvellement pour un mandat supplémentaire de deux ans. Le/la président(e) sortant(e) reste membre du CCF pour une année supplémentaire à l'issue de son mandat.
Fréquence des réunions	<ul style="list-style-type: none"> Le CCF tiendra au minimum 10 réunions mensuelles par an, ou selon les besoins, à la demande du/de la président(e) ou du/de la coordinateur/trice de l'engagement et de l'expérience des familles (« le/la coordinateur/trice »). Les ordres du jour des réunions seront rédigés par le/la secrétaire en collaboration avec le/la président(e) ou le/la vice-président(e), avec un appel de points à tous les membres du CCF au moins 10 jours avant la réunion. L'ordre du jour des réunions est soumis au/à la président(e) ou vice-président(e) pour approbation avant d'être distribué aux autres membres du comité exécutif. Les procès-verbaux des réunions seront la principale responsabilité du/de la secrétaire, avec l'approbation finale des membres du CCF lors de la réunion suivante.
Ressources	<ul style="list-style-type: none"> Le/la coordinateur/trice assure la liaison entre le CCF et le/la gestionnaire des Relations avec les clients et les familles. Les demandes sont faites par l'entremise du/de la coordinateur/trice et seront approuvées selon les besoins pour faciliter les activités du CCF. Le budget du CCF doit être conforme à la <i>Loi sur la responsabilisation du secteur parapublic</i> de l'Ontario. Les SSRO veilleront à ce que des locaux soient mis à la disposition du/de la président(e) et des membres du CCF, selon les besoins.
Établissement de rapports	Le CCF rendra compte annuellement de ses activités à à l'équipe de la haute direction par l'entremise du/de la coordinateur/trice.