



NASKAPI

LOCAL COMMUNITY SERVICE CENTRE

ᑭᓴᑭᓴ ᑭᓴᑭᓴ ᑭᓴᑭᓴ ᑭᓴᑭᓴ ᑭᓴᑭᓴ

**CLSC NASKAPI
RAPPORT ANNUEL
2022-2023**



Table des matières

1. MESSAGE DES AUTORITÉS DU CLSC NASKAPI	3
2. DÉCLARATION CONCERNANT LA FIABILITÉ DES DONNÉES ET DES MESURES DE CONTRÔLE Y AFFÉRENTS	6
3. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT	6
4. FAITS SAILLANTS 2022-2023	7
5. RAPPORT SUR LES ACTIVITÉS CONNEXES, LA GESTION DES RISQUES ET LA QUALITÉ	8
6. PROGRAMMES ET SERVICES DE SANTÉ	10
7. SERVICES SOCIAUX ET COMMUNAUTAIRES	13
8. RESSOURCES HUMAINES	16
9. RESSOURCES FINANCIÈRES	18
10. SERVICES DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)	21
Appendix 1 – Code of ethics and good conduct for administrators	22
Appendix 2 - DECLARATION OF PERSONAL INTERESTS	32
Appendix 3 - ADMINISTRATOR'S OATH OR AFFIRMATION	34
Appendix 4 - OATH OR AFFIRMATION OF THE INDIVIDUAL TASKED WITH APPLYING THE CODE	35
Appendix 5 - Organizational chart.....	36

Finalement l'élection des membres au conseil d'administration du CLSC Naskapi qui devait être complété en octobre, a été reporté pour des raisons techniques reliées à la désuétude des règlements d'élection. Les règlements modernisés par le conseil de bande sont en cours d'approbation par le MSSS et des élections devraient se tenir en juin prochain.

Au plaisir de vous rencontrer en 2022-2023, chers employés et clients du CLSC Naskapi.

b) Message du directeur général

En poste comme directeur général pour plus de 6 mois dans l'année 2022-2023 et par la suite comme conseiller cadre à la direction générale jusqu'en mars 2023. Je tiens à remercier le conseil d'administration pour sa collaboration et sa confiance. J'ai beaucoup apprécié les années passées avec vous et l'équipe du CLSC dans le but de bâtir les bases d'une organisation solide et à développer des services pour le bien-être et la santé de la communauté de Kawawachikamach.



Voici les principaux dossiers et projets sur lesquels nous avons travaillé cette année :

- Du côté santé physique
Le projet de service d'hémodialyse avance bien. La rédaction du plan clinique, avec la participation du CHU de Québec-Université Laval, est terminée pour la présentation officielle au (MSSS) le 19 avril 2023. Le plan clinique avait préalablement été présenté au conseil de bande Naskapi de Kawawachikamach qui s'est montré très heureux de l'avancement de ce projet prioritaire pour eux. De plus, Nous avons développé des services mensuels pour la physiothérapie, la chiropraxie et quatre visites par année pour l'ergothérapie.
- Développement des services sociaux et communautaires
Des efforts importants ont été fait pour développer un plan d'action concernant le développement des services sociaux et communautaires. Le recrutement et la rétention du personnel, tel que travailleur social, agent de relation humaine et infirmière communautaire, est très difficile car il y a pénurie dans ces secteurs d'activités. Nous poursuivons nos efforts sans relâche afin de pouvoir être en mesure de fournir les services à la population.
- Sécurisation culturelle **Miyupimaatisiun**
Le comité **Miyupimaatisiun** a finalisé la première formation personnalisée sur la culture Naskapi qui sera obligatoire pour l'ensemble des employés et principaux collaborateurs du CLSC Naskapi. Il a également permis l'installation d'un tipi bien visible à l'extérieur du CLSC. Le comité travaille sur plusieurs projets à venir, tels que l'adaptation des salles d'entrée et d'attente, ainsi qu'une salle de rencontre pour les services sociaux et communautaires.

➤ Politique et procédure

Le Conseil d'administration du CLSC Naskapi a adopté la politique sur les services de santé non assuré (SSNA) qui servira de base à l'adoption d'une série de procédures concernant les SSNA. Le comité de direction, responsable de développer les procédures, a adopté la procédure associée aux transports des bénéficiaires. D'autres procédures suivront tels que pour les services des spécialités dentaires, de la vue, des équipements et fournitures médicales, de lunetterie et plusieurs autres.

➤ Amélioration des conditions de travail et du milieu de vie des employés

Cette année, des efforts importants ont permis de renouveler le mobilier et les équipements des logements habités par les employés. Nous avons relocalisé plusieurs employés dans des logements plus modernes. De plus, nous avons installé la prime cargo pour tous les employés qui résident sur le territoire. Cette prime permet le remboursement des frais de transport pour la livraison de nourriture en provenance de l'extérieur de la région.

➤ Technologies de l'information

Plusieurs projets en technologie de l'information ont débuté dans le dernier tiers de l'année 2022 avec pour objectifs d'implanter, renforcer et moderniser les systèmes utilisés par le CLSC Naskapi.

En mars dernier, le conseil d'administration a débuté le processus de planification stratégique du CLSC Naskapi pour les cinq prochaines années. Cet exercice essentiel permet au CLSC et à la communauté Naskapi de Kawawachikamach de prioriser les efforts pour mieux desservir la population.

Nous espérons poursuivre nos efforts ensemble pour la communauté naskapie de Kawawachikamach.

c) Message de la commissaire aux plaintes du CLSC Naskapi



Voici le rapport annuel sur l'application du régime d'examen des plaintes et de l'amélioration de la qualité des services pour l'exercice 2022-2023. Ce rapport fait état des activités réalisées au cours de la dernière année auprès du CLSC Naskapi par mon équipe et moi-même ainsi que le médecin examinateur désigné.

Je ne peux passer sous silence la collaboration du personnel, des gestionnaires et des membres de la direction de l'établissement pour leur contribution à l'examen des dossiers. Leur engagement a été déterminant pour l'amélioration de la qualité des soins et des services ainsi que le respect des droits des usagers.

Au cours de l'année 2022-2023, cinq (5) dossiers ont donc été ouverts, représentant un (1) dossier d'intervention et quatre (4) dossiers plaintes de nature administrative. Je tiens à préciser que chaque année des citoyens de la communauté Naskapi contactent le commissariat pour des situations survenues au CISSS de la Côte-Nord. Ces dossiers sont donc consignés dans le registre du CISSS Côte-Nord et non pas dans celui du CLSC Naskapi.

Commissaire aux plaintes et à la qualité des services



Manon Bourgeois

2. DÉCLARATION CONCERNANT LA FIABILITÉ DES DONNÉES ET DES MESURES DE CONTRÔLE Y AFFÉRENTS

Je suis responsable de l'information contenue dans ce rapport annuel de gestion et d'activité. Tout au long de l'année, des systèmes d'information et de contrôle fiables ont été maintenus pour assurer l'atteinte des objectifs définis par le conseil d'administration du CLSC Naskapi. L'équipe de direction a procédé à un examen de la plausibilité et de la cohérence de l'information présentée dans ce rapport. Les résultats et les données du rapport annuel de gestion et d'activité du CLSC Naskapi pour l'exercice 2022-2023 décrivent avec précision la mission, les mandats, les responsabilités, les activités et les orientations stratégiques de l'établissement, en plus de décrire les objectifs et les indicateurs, et de fournir des données exactes et fiables.

Directeur général du CLSC Naskapi

3. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

a) Présentation du CLSC Naskapi

On ne peut présenter le CLSC Naskapi sans parler de son caractère distinctif qui résulte de la signature de la Convention du Nord-Est québécois (CNEQ) pour la nation naskapie de Kawawachikamach, le 31 janvier 1978.

Le CLSC Naskapi est un établissement public dont la mission comporte entre autres d'améliorer et de maintenir la santé et le bien-être des bénéficiaires naskapis en offrant des services généraux, comme de l'aide en cas d'urgence en tout temps, des services sociaux et communautaires, un diagnostic et un traitement, des services de promotion et de prévention, une évaluation et des soins à domicile. Si un service de santé ou un service social n'est pas offert dans la région, le CLSC Naskapi couvre les frais de déplacement, d'hébergement et autres pour que les bénéficiaires naskapis puissent obtenir des services à l'extérieur de la région.

b) Membres du conseil d'administration du CLSC Naskapi

Le conseil d'administration du CLSC est composé de sept membres.

- Georges Guanish, président (population masculine)
- Martha Mary Shecanapish, vice-présidente (population féminine)

- Georges Shecanapish (population de plus de 50 ans)
- Louise Nattawappio (nommée par le conseil de la nation naskapie de Kawawachikamach)
- Agnes Uniam Einish (élue par le Comité d'éducation naskapi)
- Marion Einish (élue par les employés)
- Denis Tremblay/François Bérubé (directeurs généraux)

Le conseil d'administration du CLSC Naskapi a tenu 15 réunions au cours de l'année 2022-2023.

Malheureusement, en raison de la pandémie de COVID-19, le conseil d'administration n'a pas organisé de réunion d'information publique. Cette situation changera en 2023-2024.

c) Notes sur les comités et conseils

Malheureusement, en raison de sa taille, le CLSC Naskapi n'est pas obligé ou en mesure de créer les comités suivants : comité d'usagers, conseil des médecins, dentistes et pharmaciens, conseil des infirmières, conseil multidisciplinaire, comité de gestion des risques, comité de vigilance ou comité de la qualité.

d) Code d'éthique et de bonne conduite

Le Code d'éthique et de bonne conduite de notre établissement, qui décrit les devoirs et obligations des membres du conseil et du directeur général, a été approuvé par le conseil d'administration du CLSC Naskapi en 2002 et révisé en 2008. Conformément à la circulaire du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec (MSSS), le conseil n'a traité aucun cas en 2022-2023 et n'a pas constaté de lacunes parmi ses membres.

4. FAITS SAILLANTS 2022-2023

Rapport de l'équipe de la haute direction du CLSC Naskapi

i. COVID-19

En décembre 2021, nous avons eu nos premiers cas de COVID-19. Depuis le début de la pandémie, nos équipes ont maintenu leurs efforts pour surmonter la surcharge de travail liée à la vaccination et aux tests de dépistage.

Merci à tous nos employés, ainsi qu'aux membres du comité d'urgence mis en place pour lutter contre la pandémie de COVID-19.

ii. Élection des membres du conseil d'administration

Des élections devaient avoir lieu en octobre 2022, toutefois un problème de procédure a causé l'annulation et le report à une date ultérieure en 2023-2024. Le conseil de bande Naskapi travaille avec le CLSC Naskapi et le MSSS pour moderniser la procédure.

iii. Services de santé non assurés

Adoption d'une politique pour les services non assurés et de sa plus importante procédure associée, le transport des bénéficiaires Naskapi. La nouvelle procédure est utilisée tous les jours, elle est plus claire et mieux adaptée à la réalité d'aujourd'hui.

iv. Nouveaux services offerts

1. Physiothérapie
2. Chiropratique
3. Ergothérapie
4. Hygiène dentaire

5. RAPPORT SUR LES ACTIVITÉS CONNEXES, LA GESTION DES RISQUES ET LA QUALITÉ

Qualité des soins et sécurité des services

Le CLSC Naskapi n'a pas de comité de gestion des risques, de comité de vigilance ou de comité de la qualité en raison du nombre réduit d'employés au sein de l'établissement. Au cours de l'année 2022-2023, le CLSC Naskapi a enregistré et déclaré sept incidents. Les usagers ont nécessité un suivi régulier et des interventions régulières de la part du chef d'administration de programmes du CLSC. Le suivi et le renforcement des pratiques exemplaires par les infirmières constituent une autre mesure mise en place par le chef pour assurer la sécurité et la qualité des services offerts par les professionnels du CLSC.

Principaux types d'incidents (7)	Nombre	Pourcentage de tous les incidents
A	2	28 %
B	4	57 %
C	1	14 %

A = Chute ou traumatisme physique
 B = Médicaments
 C = Erreur dans les tests diagnostiques

Protecteur du citoyen
 Rapport d'intervention 2022

Recommandations :

R-1 Favoriser la participation des intervenants psychosociaux aux activités de la communauté dans le but de développer un climat de confiance de la population envers le CLSC;

Réponse

Les responsables des services sociaux et communautaires ont implanté des protocoles d'intervention qui incluent des visites d'infirmières scolaire et d'agents de relation humaine à l'école et à la garderie. Les intervenants se sont impliqués dans les activités des diverses semaines thématiques. Des logements sont en projet de construction pour l'équipe des services sociaux dans la communauté.

R-2 Rappeler aux intervenants psychosociaux la nécessité de faire des relances auprès des usagers et usagères visés par une mesure de suivi du CLSC, que ce soit par téléphone, texto ou courriel, afin d'éviter les bris de service ou des absences répétées lors de rendez-vous;

Réponse

Avec l'embauche d'une coordonnatrice des services sociaux et communautaire, nous débuterons cet été le projet de mise en place d'un accueil- analyse-orientation avec références. De plus, nous mettrons en place, des supervisions cliniques et suivi de distribution des dossiers obligatoires pour tous les intervenants.

- R-3** Élaborer une entente de collaboration de services psychosociaux complémentaires entre le CLSC et le *Wellness program*;

Réponse

Les ententes avec les partenaires seront finalisées dans les prochains mois, toutefois nous collaborons déjà avec le wellness pour diverses activités.

- R-4** Assurer aux intervenants psychosociaux une supervision administrative régulière par leur chef de programme, et ce, jusqu'à l'arrivée en poste du chef des services psychosociaux, notamment afin d'offrir aux usagers et usagères les plages horaires disponibles pour les consultations avec un intervenant;

Réponse

Depuis le 26 mai il y a supervision administrative, d'abord par le directeur général et ensuite par la coordonnatrice des services sociaux et communautaires.

- R-5** Prendre les moyens nécessaires pour utiliser adéquatement la salle d'isolement/apaisement du CLSC et ainsi éviter de recourir inutilement à la détention au poste de police des usagers en état de crise. Pour ce faire :

- Rendre le local conforme aux normes de sécurité en vigueur;
- Former le personnel concerné sur son utilisation.

Réponse

La conformité du local a été certifiée par la firme d'architecte selon les normes gouvernementales et le personnel est formé.

- R-6** Réviser le protocole d'utilisation de la salle d'isolement pour le rendre conforme aux normes ministérielles d'un protocole d'application des mesures de contrôle incluant les substances chimiques; y utiliser un vocabulaire de nature à éviter toute imprécision et confusion parmi le personnel;

Réponse

Le protocole d'utilisation est finalisé et conforme aux normes ministérielles.

- R-7** Prendre les moyens nécessaires afin que les plans d'intervention soient élaborés et consignés aux dossiers des usagers qui reçoivent des services psychosociaux;

Réponse

Les plans d'intervention sont élaborés et consignés aux dossiers des usagers.

- R-8** Rappeler au personnel infirmier, incluant le personnel d’agence, l’importance d’élaborer des plans thérapeutiques infirmiers et de les consigner aux dossiers des personnes qui reçoivent des services à domicile;

Réponse

Le rappel au personnel infirmier et le personnel d’agence a été fait.

- R-9** Offrir la formation I-CLSC à l’ensemble du personnel fournissant des soins directs aux usagers et usagères;

Réponse

La formation I-CLSC a été donnée au personnel des services sociaux et communautaires et sera donnée au personnel infirmier dans les prochains mois.

6. PROGRAMMES ET SERVICES DE SANTÉ

La communauté naskapie de Kawawachikamach a accès à un éventail de programmes. Ces programmes sont généralement des services de première ligne. Ils visent à intervenir en cas d’urgence et de problème de santé physique.

a. Services de soins de santé actuels

Ces services sont accessibles à toutes les personnes qui souffrent d’une maladie ou présentent des symptômes, ou qui ont subi un traumatisme et qui doivent recevoir des soins ou un traitement immédiats de la part d’une infirmière ou d’un médecin. Les services s’adressent également aux personnes qui ont besoin d’un suivi régulier ou d’un service continu en raison de leur maladie. Il s’agit généralement de services de soins infirmiers fournis avec ou sans rendez-vous par un médecin ou une infirmière, d’interventions d’urgence médicale, de services d’information et d’orientation fournis par des infirmières, de distribution de médicaments et d’aide au diagnostic (prélèvements sanguins ou autres, radiographie diagnostique simple).

	Usagers	Interventions
Urgence	404	602
Clinique santé actuelle	841	7 678
Prélèvements de sang		1 399

b. Services prénataux et postnataux, et service de prévention des maladies infantiles et de promotion de la santé (santé publique)

Nous appelons ce programme « Services intégrés en périnatalité et pour la petite enfance » (SIPPE). Il s’agit également d’un programme destiné aux jeunes mères qui nous permet d’assurer un suivi régulier auprès des mères et des bébés après l’accouchement. Nous sommes à la recherche d’une manière innovante de joindre ces jeunes mères de façon régulière et de les intéresser à recevoir un soutien ou des conseils concernant leur santé et leur bien-être, ainsi que ceux de leur enfant. Afin d’atteindre l’objectif de ce programme, la plupart de nos interventions sont menées individuellement. Ce programme complète certains programmes de Santé Canada dans le cadre de l’accord de contribution : le Programme de soins de santé maternelle et infantile

et le Programme canadien de nutrition prénatale.

	Usagers	Interventions
Services prénataux et postnataux	2	27

Immunisations principalement. Sous-programmes I-CLSC 580 Immunisation & 590 Prévention scolaire

c. Services de soins à domicile (perte d'autonomie des aînés)

Ce programme comprend un éventail d'activités liées aux visites dans les maisons comme pour les soins infirmiers, le soutien social auxiliaire, les services d'ergothérapie. Ces programmes sont destinés aux aînés, mais ils peuvent également être proposés aux personnes qui ont perdu temporairement leur autonomie à la suite d'une intervention chirurgicale ou d'une hospitalisation. Les personnes admissibles aux services fournis par ce programme doivent être évaluées avant de les recevoir. Ce programme complète le Programme de soins à domicile et en milieu communautaire de Santé Canada dans le cadre de l'accord de contribution.

	Usagers	Interventions
Visites dans les maisons de soins infirmiers	34	547
Soutien à domicile	19	461

d. Programme de santé publique

Les programmes de santé publique offerts dans la communauté naskapie sont des mesures ciblées qui sont intégrées aux pratiques quotidiennes, cliniques et préventives du personnel technique et professionnel du CLSC. Ces mesures préventives s'adressent à la population naskapie en général et aux secteurs vulnérables de la nation naskapie avec l'appui d'autres secteurs d'activités intervenant dans la santé publique, tels que les écoles, les centres de la petite enfance, les installations de loisirs et tous les organismes sous la responsabilité du conseil de bande. La santé publique comprend les programmes mentionnés ci-dessus (services dentaires préventifs, services de santé scolaire, nutrition) et les programmes visant à promouvoir un mode de vie sain et à prendre en charge les maladies chroniques. Les programmes de prévention des maladies présentent des habitudes de vie saines pour les enfants, les adolescents et les adultes et abordent les sujets de l'alimentation, de l'activité physique et du tabagisme. L'objectif global de ces activités est de réduire l'impact des maladies chroniques, notamment les maladies cardiovasculaires, la maladie pulmonaire obstructive chronique (MPOC), l'asthme, le cancer, le diabète, l'obésité et l'ostéoporose. Ces programmes complètent l'Initiative sur le diabète chez les Autochtones, le Programme de soins de santé maternelle et infantile et le programme de lutte contre l'ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale dans le cadre de l'entente de contribution.

e. Services dentaires curatifs et préventifs (santé publique)

Le programme de prévention en matière de santé dentaire s'adresse aux jeunes enfants qui fréquent l'école. Le programme propose un suivi régulier de leur santé dentaire. Le cas échéant, il s'agit d'un programme complémentaire qui oriente les clients vers des services dentaires curatifs.

Ce programme englobe les activités habituellement exercées dans un cabinet dentaire, telles que les services de diagnostic, de prévention, d'endodontie, de restauration dentaire et de chirurgie.

f. Programme des services de santé non assurés

Le programme des services de santé non assurés du CLSC Naskapi permet aux bénéficiaires inscrits à la Convention du Nord-Est québécois d'obtenir des produits et des services qui ne sont pas offerts au CLSC Naskapi. Ces services comprennent les frais de transport et d'hébergement ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à un voyage pour raisons médicales. Ces services sont fournis en fonction de la décision d'un professionnel, médecin ou dentiste, conformément aux politiques et procédures du CLSC Naskapi.

g. Programmes communautaires de Santé Canada dans le cadre d'une entente avec la nation naskapie de Kawawachikamach (NNK)

Le CLSC Naskapi collabore avec le conseil de bande naskapie pour offrir les services suivants à la population :

- initiatives sur le diabète chez les Autochtones;
- programme de lutte contre l'ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale;
- programme prénatal canadien;
- programme de soins de santé maternelle et infantile;
- programme de soins à domicile et en milieu communautaire.

L'objectif est d'offrir l'expertise clinique du CLSC Naskapi à l'équipe du conseil de bande naskapi, qui fournit des services des programmes fédéraux.

En vertu de l'entente, le CLSC produit un rapport annuel, dans le format prescrit par Santé Canada, sur les services fédéraux fournis à la nation naskapie. Ce rapport indique le coût des services offerts, soit 555 181 \$ pour 2022-2023.

Initiative sur le diabète chez les Autochtones (IDA)

L'initiative sur le diabète chez les Autochtones est conçue pour fournir une approche plus complète, collaborative et intégrée afin de réduire les risques de diabète et les complications qui y sont liées au sein de la communauté naskapie. Le programme de l'IDA du CLSC Naskapi vise à sensibiliser la population au diabète et à ses complications, et à enseigner ce qui peut être fait pour le prévenir. Le programme met l'accent sur une alimentation saine et un mode de vie actif, et sensibilise aux facteurs de risque et aux complications, ainsi qu'aux mesures à prendre pour les prévenir. Il offre des soins et des traitements aux personnes diabétiques, promeut un mode de vie sain et la prévention du diabète, et fournit des services de soutien pour un meilleur mode de vie.

Programme de lutte contre l'ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale

Le syndrome d'alcoolisation fœtale (SAF) est un terme utilisé pour décrire les malformations congénitales causées par la consommation d'alcool pendant la grossesse et l'allaitement. L'alcool cause d'énormes dégâts au cerveau du bébé. Le SAF et les problèmes de santé qui y sont liés sont préoccupants car ils peuvent entraîner des déficiences permanentes qui nécessitent un soutien continu. Les raisons qui sous-tendent le SAF sont complexes et profondément enracinées et vont au-delà de la simple consommation d'alcool pendant la grossesse. Le SAF peut entraîner de nombreux problèmes, notamment une déficience intellectuelle, des difficultés d'apprentissage, de l'hyperactivité, des troubles de l'attention et de la mémoire, une incapacité à contrôler la colère et une faible capacité à résoudre les problèmes.

Programme de nutrition prénatale

Le programme de nutrition prénatale pour la communauté naskapie est un programme complet qui soutient les femmes enceintes confrontées à des risques qui menacent leur santé et le développement de leur bébé. Il apporte également un soutien aux femmes enceintes afin de donner à leurs bébés un meilleur départ dans la vie. Il est axé sur des objectifs de promotion de la santé et de prévention pour les femmes enceintes. Grâce à une stratégie d'autonomisation, l'objectif du programme est de reconnaître et de renforcer la capacité des femmes à s'efforcer d'atteindre une meilleure santé et un état de mieux-être, favorables à la fois à elles-mêmes et à leurs enfants à naître.

Programme de soins de santé maternelle et infantile

Le Programme de soins de santé maternelle et infantile (SMI) stipule que les femmes enceintes et les familles avec des nourrissons ou de jeunes enfants vivant dans la communauté naskapie doivent recevoir un soutien pour atteindre leur plein potentiel en termes de développement et de longévité. L'objectif de ce programme sera atteint en donnant accès à des services locaux, intégrés et efficaces qui répondent aux besoins des personnes, des familles et de la communauté. La période de développement entre la conception et l'âge de six ans est la plus importante pour le développement du cerveau et constitue un facteur déterminant en ce qui concerne le comportement et la santé de l'enfant. Les effets de la santé de la mère pendant la grossesse et ce que l'enfant vit pendant les six premières années ont des répercussions tout au long de sa vie. L'objectif du programme est de veiller à ce que les femmes enceintes et les familles avec des nourrissons et des jeunes enfants aient la possibilité de réaliser leur plein potentiel dans un environnement communautaire qui s'engage à promouvoir la santé et à fournir un soutien aux familles.

Programme de soins à domicile et en milieu communautaire

Le programme de soins à domicile et en milieu communautaire vise à préserver et à maximiser la capacité des membres de la communauté à maintenir une santé, un bien-être et une autonomie dans leur milieu familial aussi longtemps que possible. Il consiste en un certain nombre de services différents qui sont fournis au domicile des personnes et des familles qui ont perdu une partie ou la totalité de leur autonomie. Il fournit des services dans le cadre d'une approche holistique qui répond aux besoins de chaque personne. Il promeut le bien-être afin de prévenir, de retarder ou de remplacer le besoin de soins prodigué en établissement et de renforcer la responsabilité du client relativement au maintien de sa propre santé.

7. SERVICES SOCIAUX ET COMMUNAUTAIRES

Durant l'année 2022-23, nous avons mis l'accent sur l'évaluation et la restructuration des services sociaux et communautaires, afin qu'ils rencontrent les standards du MSSS tant au niveau de l'accès, de la continuité, de la qualité que de la sécurisation culturelle. Une consultante nous a accompagné dans ce processus d'évaluation. Un plan d'action a été préparé et son implantation est débutée. La première mesure mise en place a été l'embauche d'un chef de programme des services psychosociaux et communautaires. Un intérim a eu lieu à partir de juin 2022 et une coordonnatrice entrera en fonction en avril 2023.

a) Services psychosociaux généraux

Les services psychosociaux actuels devraient être le principal point d'entrée dans le système social puisqu'ils visent à répondre au besoin de maintenir ou d'améliorer le bien-être d'une personne ou d'une famille. Les activités cliniques et l'aide offerte sont

fondées sur des interventions individuelles pour les personnes dans des situations particulières ou celles qui sont confrontées à un problème urgent ou à une situation psychologique critique. Le personnel des services psychosociaux mène également des activités de prévention et de soutien dans les écoles et autres organisations de la communauté naskapie. Ces services complètent les programmes de Santé Canada dans le cadre de l'entente de contribution, en particulier les services offerts dans le cadre du Programme de lutte contre l'ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale.

- **Accueil** : Point d'entrée pour toutes les demandes de services sociaux et communautaires. Évaluation de la situation et des besoins du client et orientation vers le service ou l'intervenant approprié. Ce service a été créé cette année et son protocole a été rédigé, etc.
- **Services d'urgence sociale, offerts 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7** : Intervention dans des situations d'urgence, telles que les crises suicidaires, la violence conjugale, les abus sexuels ou les problèmes de santé mentale. Désamorce la crise, empêche la situation de se détériorer, protège la personne et sa famille.
- **Consultation psychosociale** : Soutien aux personnes confrontées à des problèmes personnels, sociaux ou familiaux, prévention de la détérioration de la situation. Il peut s'agir par exemple d'une séparation, d'un deuil, d'anxiété, de problèmes familiaux, etc.
- **Consultation psychosociale (principalement en ligne)** : Soutien aux personnes confrontées à des problèmes personnels, sociaux ou familiaux, prévention de la détérioration de la situation. Il peut s'agir par exemple d'une séparation, d'un deuil, d'anxiété, de problèmes familiaux, etc.
 Un psychologue pour jeunes a été engagé et a commencé à évaluer les clients.
- Interventions psychosociales dans le cadre de la **sécurité civile** (à développer).

	Usagers	Interventions
Services psychosociaux	189	488

- b) Santé mentale
 Accompagnement, soutien et orientation en cours avec les services de deuxième ligne à Sept-Îles, soutien aux familles.
- c) Toxicomanie
 Soutien aux personnes confrontées à des problèmes personnels, sociaux ou familiaux, prévention de la détérioration de la situation. Il peut s'agir par exemple d'une séparation, d'un deuil, d'anxiété, de problèmes familiaux, etc.
 Embauche d'un **conseiller en toxicomanie naskapi** certifié, qui commencera à travailler en juillet 2023.
- d) Jeunes en difficulté et counseling familial
 Soutien aux parents d'enfants en difficulté, thérapie familiale. Recrutement en cours.
- e) Agir tôt
 Ce programme est destiné aux enfants de 0 à 6 ans et à leurs familles. Il vise à cerner le plus rapidement possible les signes de difficultés dans le développement d'un enfant afin de l'orienter le plus rapidement possible vers les services adéquats. L'objectif du programme est donc de soutenir le développement du plein potentiel des enfants et de faciliter leur entrée à la maternelle. **(Mise en œuvre en cours)**

f) Santé scolaire et vaccination 5-17

Le programme de santé scolaire propose des activités cliniques en milieu scolaire afin d'appliquer les programmes de santé publique visant à maintenir la santé physique. Ces activités peuvent comprendre le suivi des problèmes de santé (vision, audition, obésité, etc.) des enfants par l'entremise d'interventions individuelles ou de groupe.

	Usagers	Interventions
Santé scolaire	229	409

g) Soutien psychosocial à domicile

Services de soutien psychosocial à domicile pour les aînés et les personnes handicapées (les autres services destinés à ces clients, tels que les soins infirmiers et l'ergothérapie, relèvent des services de soins infirmiers).

h) DI-DP-TSA (à développer)

i) Kinésiologie

Soutien clinique aux personnes souffrant de diverses blessures physiques ou de maladies chroniques (diabète, maladie pulmonaire obstructive chronique, maladies cardiovasculaires, AVC, cancer, arthrite, douleurs dorsales, asthme, etc.) Encourage également les activités physiques pour le bien-être physique et mental. Un kinésologue à temps plein a été engagé (à partir de juin 2023).

j) Nutrition communautaire

Activités de prévention-promotion d'un mode de vie sain (à l'école, dans la communauté, avec des organismes communautaires). Nous avons engagé une nutritionniste qui viendra 1 semaine/2 mois.

Visites : Septembre et novembre 2022, janvier et mars 2023.

- 8 ateliers à l'école
- 4 ateliers à la garderie
- 4 activités dans la communauté
- 3 activités dans des groupes communautaires
- 3 activités pour les aînés (repas à domicile)

k) Hygiène dentaire préventive

Prévention de la carie dentaire et promotion de la santé dentaire chez les jeunes enfants et les jeunes. A été remis en vigueur en mars 2023, avec l'embauche de deux hygiénistes dentaires, qui se rendront dans la communauté 3 fois par année.

Première visite en mars 2023 :

- application de fluorure : 174 élèves;
- orientation vers des dentistes : 71 élèves;
- dépistage pour application de scellant : 123 élèves;
- dépistage de la FDA : 34 élèves.

l) Activités de promotion et de prévention dans la communauté

- De nombreuses activités ont été menées en collaboration avec différents partenaires communautaires, telles que la Semaine de la santé mentale, la Semaine de prévention du suicide, etc.
- Conseils pour cesser de fumer : 5 clients, 10 interventions

m) Téléservices psychosociaux

Des séances de psychothérapie et des interventions psychosociales ont été organisées en ligne par divers conseillers psychosociaux du CLSC (évaluation de l'accueil, psychothérapie, soutien dans le cadre du processus judiciaire, etc.)

n) Évaluation de la qualité des services psychosociaux

Création d'un poste de spécialiste des activités cliniques exerçant une fonction de soutien, de supervision, d'évaluation des bonnes pratiques, etc.

8. RESSOURCES HUMAINES

Un plan de perfectionnement du personnel est toujours en cours d'élaboration avec le MSSS afin d'augmenter nos effectifs et ainsi être en mesure d'offrir de meilleurs services à la population naskapie. L'attente de ce plan ne nous a pas empêchés d'embaucher de nouveaux employés et d'être toujours actifs dans nos efforts de recrutement. Le CLSC compte actuellement 68 employés et 33 équivalents temps plein.



Le département des ressources humaines a travaillé activement pour améliorer les conditions de travail des employés. Nous avons mis en place la prime cargo, pour tous les employés, qui permet le remboursement des frais de transport pour la livraison de nourriture en provenance de l'extérieur de la région. La mise en application de la politique et de la procédure sur les conditions de travail des cadres permettra de favoriser l'embauche et la rétention de l'équipe de management.

L'équipe a été en mesure d'améliorer le milieu de vie des employés. Ce projet a permis de renouveler le mobilier et les équipements des logements habités par les employés. De plus, nous avons relocalisé plusieurs employés dans des logements plus modernes.

Merci à toutes les équipes de travail pour l'implication et le dévouement à livrer des services de qualité aux bénéficiaires Naskapi.

Ci-dessous les principales informations sur la force de travail et les heures travaillées comparatives avec l'an passée.

**Présentation des données de suivi de la Loi sur la gestion et
 le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et
 des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés
 d'État 2022-2023**

CLSC Naskapi	Comparaison sur 364 jours		
	2022-03-27 à 2023-03-25		
Sous-catégorie d'emploi	Heures de travail	Heures supplémentaires	Total des heures rémunérées
1 – Gestion	9 477	34	9 511
2 – Professionnels	13 307	258	13 564
3 – Soins infirmiers	10 203	1 523	11 726
4 – Personnel de bureau et techniciens	25 416	284	25 700
5 – Maintenance et entretien	4 360	11	4 371
Total 2022-2023	62 762	2 110	64 872
Total 2021-2022	45 937	1 602	47 539

Objectif 2022-2023	63 577
Différence	(1 296)
Différence en %	(2,0 %)

*L'objectif fixé par le MSSS a été pratiquement atteint pour l'année 2022-2023.

Répartition des effectifs en 2022-2023 par catégorie de personnel

CLSC Naskapi	Nombre d'emplois au 31 mars 2023 pour 2022-2023	Nombre d'équivalents temps plein en 2022-2023
1 – Personnel en soins infirmiers et cardiorespiratoires	9	5
2 – Personnel paratechnique, services auxiliaires et métiers	7	2
3 – Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration	27	14
4 – Techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux	16	7
5 – Personnel non visé par la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales*	0	0
6 – Personnel d'encadrement	9	5

* Soit des pharmaciens, des biochimistes cliniques, des physiciens médicaux, des sages-femmes ou des étudiants

9. RESSOURCES FINANCIÈRES

Lors de la préparation de son rapport financier annuel, le CLSC Naskapi a principalement utilisé le Manuel de gestion financière rédigé par le MSSS, tel que prescrit par l'article 477 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*. Ces lignes directrices sont conformes aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Afin de s'acquitter de ses responsabilités et de mener à bien ses tâches, le chef des services financiers et administratifs maintient un système de contrôle interne qu'il juge nécessaire. Afin de protéger les actifs, les contrôles donnent une assurance raisonnable que les opérations sont correctement comptabilisées et approuvées au moment opportun, et que des états financiers fiables sont fournis.

Le conseil d'administration effectue un suivi régulier des rapports financiers périodiques et approuve les états financiers vérifiés conformément aux normes d'audit généralement reconnues du MSSS. Le rapport du CLSC décrit la nature et la portée de l'audit et l'expression de son opinion.

Déclaration des résultats :

Le CLSC Naskapi a terminé son exercice 2022-2023 avec un déficit de 252 986 \$, ce qui n'est pas conforme à l'objectif d'un règlement sans déficit établi par le MSSS. Ce déficit s'explique par des acquisitions en immobilisations non budgétées ainsi que divers postes de fonctionnement.

Nom de l'établissement Code Page / Idn.
 CLSC Naskapi 1104-3866 200-00 /

Tous les fonds

exercice terminé le 31 mars 2023 - AUDITÉE

ÉTAT DES RÉSULTATS

	Budget	Fonds Exploitation Ex.courant (R.deP358 C4)	Fonds Immobilisations Exercice courant (Note 1)	Total Ex.courant C2+C3	Total Ex. préc	
	1	2	3	4	5	
REVENUS						
Subventions MSSS (FI:P408)	1	8 341 568	12 442 582	1 076 447	13 519 029	9 611 765
Subventions Gouvernement du Canada (FI:P204)	2					
Contributions des usagers (FE:P301)	3			XXXX		
Ventes de services et recouvrements	4	345 112	794 646	XXXX	794 646	53 365
Donations (FI:P204)	5					
Revenus de placement (FI:P302)	6					
Revenus de type commercial	7					
Gain sur disposition (FI:P302)	8					
	9	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
	10	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres revenus (FI:P302)	11	337 000	555 178		555 178	480 827
TOTAL (L.01 à L.11)	12	9 023 680	13 792 406	1 076 447	14 868 853	10 145 957

CHARGES						
Salaires, avantages sociaux et charges sociales	13	3 765 419	5 400 857	XXXX	5 400 857	3 996 310
Médicaments	14	834 570	1 441 016	XXXX	1 441 016	1 251 733
Produits sanguins	15			XXXX		
Fournitures médicales et chirurgicales	16	97 610	137 574	XXXX	137 574	75 213
Denrées alimentaires	17	2 080		XXXX		
Rétributions versées aux ressources non institutionnelles	18			XXXX		
Frais financiers (FI:P325)	19	53 450	145 672	535 242	680 914	245 603
Entretien et réparations, y compris les coûts non capitalisables relatives aux immobilisations	20	157 660	186 504		186 504	161 572
Créances douteuses	21		2 353	XXXX	2 353	29 066
Loyers	22	659 870	423 295	XXXX	423 295	358 786
Amortissement des immobilisations (FI:P422)	23		XXXX	704 243	704 243	580 213
Perte sur disposition d'immobilisations (FI:P420, 421)	24		XXXX			
Dépenses de transfert	25			XXXX		
	26	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres charges (FI:P325)	27	3 453 021	6 145 083		6 145 083	4 797 313
TOTAL (L.13 à L.27)	28	9 023 680	13 882 354	1 239 485	15 121 839	11 495 809

SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE (L.12 - L.28)	29	0	(89 948)	(163 038)	(252 986)	(1 349 852)
--	-----------	----------	-----------------	------------------	------------------	--------------------

Note 1: la colonne 3 s'applique aux établissements publics seulement

Nom de l'établissement Code Page / Idn.
 CLSC Naskapi 1104-3866 204-00 /

Tous les fonds

exercice terminé le 31 mars 2023 - AUDITÉE

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

	FONDS	Exploitation	Immobilisations	Total Ex.courant (C1+C2)	Total Ex.préc.
		1	2	3	4
ACTIFS FINANCIERS					
Trésorerie et équivalents de trésorerie	1	220 643		220 643	3 412 855
	2	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Débiteur - MSSS (FE:P362, FI:P408)	3	1 713 042	162 235	1 875 277	958 972
Autres débiteurs (FE:P360, FI: P400)	4	1 593 688	(30)	1 593 658	841 590
Avances de fonds aux établissements publics	5	XXXX			
Créances interfonds (dettes interfonds)	6	773 458	(773 458)	0	
Subvention à recevoir - MSSS (FE:P362, FI:P408)	7	130 527	18 773 601	18 904 128	19 431 790
Placements de portefeuille	8				
	9	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Actifs destinés à la vente	10	XXXX			
Autres éléments (FE: P360, FI: P400)	11	74 445		74 445	
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS (L.01 à L.11)	12	4 505 803	18 162 348	22 668 151	24 645 207
PASSIFS					
Emprunts temporaires (FE: P365, FI: P403)	13	6 336 911	951 156	7 288 067	8 439 637
Créditeur - MSSS (FE: P362, FI: P408)	14				
Autres créditeurs et autres charges à payer (FE: P361, FI: P401)	15	1 881 714	179 280	2 060 994	1 501 561
Avances de fonds - enveloppes décentralisées	16	XXXX			
Intérêts courus à payer (FE: P361, FI: P401)	17		162 235	162 235	169 492
Revenus reportés (FE: P290 et 291, FI: P294)	18		18 309 627	18 309 627	18 350 604
	19	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Dettes à long terme (FI: P403)	20	XXXX	17 892 245	17 892 245	18 721 635
Passif au titre des sites contaminés (FI: P401)	21	XXXX			
Passif au titre des avantages sociaux futurs (FE: P363)	22	397 509	XXXX	397 509	412 504
Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations	23	XXXX			
Autres éléments (FE: P361, FI: P401)	24				
TOTAL DES PASSIFS (L.13 à L.24)	25	8 616 134	37 494 543	46 110 677	47 595 433
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)(L.12 - L.25)	26	(4 110 331)	(19 332 195)	(23 442 526)	(22 950 226)
ACTIFS NON FINANCIERS					
Immobilisations (FI: P423)	27	XXXX	19 346 520	19 346 520	19 172 217
Stocks de fournitures (FE: P360)	28	117 879	XXXX	117 879	117 867
Frais payés d'avance (FE: P360, FI: P400)	29	130 298		130 298	65 299
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS (L.27 à L.29)	30	248 177	19 346 520	19 594 697	19 355 383
CAPITAL-ACTIONS ET SURPLUS D'APPORT					
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS (L.28 + L.30 - L.31 - L.33)	32	(3 862 154)	14 325	(3 847 829)	(3 594 843)
GAINS (Pertes) DE RÉÉVALUATION CUMULÉS	33				

Obligations et droits contractuels (pages 635-00 et 636-00) et PPP (638-01 et 638-02)
 Éventualités (page 270)
 Biens détenus en fiducie (page 375)

10. SERVICES DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)

Au cours de l'année 2022-2023, le service des TI du CLSC a embauché un technicien spécialisé et un opérateur en informatique, et nous continuerons à recruter et à embaucher. Notre objectif est de créer un groupe capable de gérer et de soutenir tous les projets que nous avons lancés pour mieux contrôler nos systèmes et mettre en œuvre les outils technologiques modernes que le réseau de la santé du MSSS souhaite mettre en place pour ses activités et sa responsabilité. Le financement du plan de modernisation technologique accordé au CLSC est de 778 400 \$.



Actuellement, nous avons identifié 12 projets, dont 7 sont en cours et 5 n'ont pas encore démarré. Les principaux projets sont les suivants :

- le déploiement des dossiers médicaux électroniques;
- le registre central des patients;
- l'intégration des rendez-vous;
- la numérisation des archives;
- le site Web-intranet.

Cette année, l'équipe des TI a mené à bien deux projets liés à la sécurité des bâtiments, à savoir l'installation de caméras de surveillance et d'un système de cartes d'accès aux entrées du bâtiment et dans certains secteurs sensibles.

En outre, l'installation d'un système multimédia dans la salle d'attente fournira aux bénéficiaires de l'information sur des sujets tels que le diabète et l'alimentation, ainsi que d'autres renseignements généraux utiles sur la santé, les services sociaux et les services communautaires.

Appendix 1 – Code of ethics and good conduct for administrators

CODE OF ETHICS AND GOOD CONDUCT FOR ADMINISTRATORS



NASKAPI

CODE OF ETHICS AND GOOD CONDUCT FOR ADMINISTRATORS

Adopted by the Board of Directors

April 15, 2002

Revised on March 29, 2008

PLAN

Preamble

1. Overall objective and scope of application
2. Definitions
3. Administrators' duties and obligations
4. Mechanisms for applying the Code
5. Commitments

Appendices

- I. Declaration of personal interests
- II. Administrators' oath or affirmation
- III. Oaths or affirmation by the individual tasked with applying the Code

PREAMBLE

The administration of a public establishment requires administrators to respect obligations that do not apply to private administration. This kind of social contract requires a high level of trust on the part of citizens in the establishment.

As a result, conduct that respects our code of ethics remains an ongoing concern within the establishment since we require compliance in order to guarantee and build public trust in our integrated management process with regard to public funding.

In line with our fundamental values, we decided to outline the ethical and conduct guidelines that administrators in our establishment must respect in this Code of Ethics and Good Conduct.

1. OVERALL OBJECTIVE AND SCOPE OF APPLICATION

The purpose of this Code is not to substitute laws and regulations that are in effect or to outline an exhaustive list of behaviour that we expect from administrators. Rather, the purpose of the Code is to present the overall duties and obligations of our administrators.

In particular, it:

- outlines preventive measures, especially those related to regulations governing the declaration of personal interests;
- outlines the identification of situations involving conflicts of interest;
- outlines the duties and obligations of administrators after their terms come to an end;
- provides mechanisms for applying the Code.

All administrators of our establishment are obliged to respect the principles of ethics and good conduct that are provided by law and presented in this Code. In the event of a discrepancy, the most stringent principles and regulations apply.

If the administrator is in doubt, they must act in a way that respects these principles and regulations.

Administrators are bound by the same obligations when, following a request on the part of the establishment, they perform administrative duties within another organization or business or are a member of another organization or business.

2. DEFINITIONS

Unless the context suggests another meaning, in this Code:

"Administrator" refers to a member of the establishment's Board of Directors, regardless of whether they were elected or appointed.

"Conflict of interest" refers in particular to, without limiting the legal scope of this expression, any situation where either a direct or indirect conflict of interest on the part of an administrator is such that it risks compromising the objective execution of their task because their judgment may be influenced and their independence affected by the existence of this interest.

"Business" refers to any form that an organization may take. Such businesses may provide goods and services or any other form of commercial, industrial or financial services. It also refers to any group that strives to promote certain values, interests or opinions or strives to influence the establishment's authorities.

"Family member" refers to an administrator's spouse or common-law partner, child, father, mother, brother or sister. This term also includes the spouses and children of the individuals mentioned above and those of the administrator's associates.

3. ADMINISTRATORS' DUTIES AND OBLIGATIONS

WHILE PERFORMING THEIR DUTIES:

- Act in the best interests of the establishment and the population that it serves.

To this end, the administrator:

Is sensitive to the needs of the population and always take into account the fundamental rights of citizens.

Ensures that the services provided are pertinent, high-quality and efficient.

Ensures that the establishment's human, material and financial resources are used in an economical and efficient manner.

Ensures that the establishment's human resources can participate, are motivated and appreciated, and can develop their skills.

- Exercises care, caution, diligence and competence.

To this end, the administrator:

Availability and active participation

Makes themselves available to carry out their duties and takes an active part in decision-making within the Board of Directors.

Care and competence

Ensures that they are knowledgeable when it comes to the evolution of the establishment and informs themselves, where necessary, and avoids making rash decisions.

Neutrality

Puts forward proposals by exercising their right to vote in the most objective way possible. To this end, they cannot make a commitment to a third party or provide any guarantee regarding their vote or any other decision.

Discretion

Uses discretion with regard to their knowledge base while carrying out their duties. Furthermore, they must exercise caution and restraint with regard to confidential information where the communication or use of this information would affect the interests of the establishment, undermine the privacy of individuals or grant either an individual or a business an unfair advantage.

Confidentiality

Keeps facts and information that they are privy to confidential as required by law or the decision of the Board of Directors with regard to confidentiality.

- Exercises care, caution and competence.

To this end, the administrator:

Public relations

Will always be polite and courteous when interacting with the public and avoid all forms of discrimination and harassment that are prohibited by law.

Strive to always provide citizens with the information that they request and that they have the right to obtain in as short a timeline as possible. Where the administrator is unable to access this information, they will direct the citizen to the appropriate department within the establishment.

Show restraint with regard to expressing their opinions in a public manner.

- Exercise honesty and loyalty.

To this end, the administrator:

Will act in good faith and in the best interests of the establishment and the population that it serves without taking into account the interests of any other individuals, groups or entities.

The exclusive nature of the Executive Director's duties

The Executive Director should, under penalty of being removed from their position or being suspended without pay, subject to certain exceptions provided for in legislation, carry out work and duties for the establishment on an exclusive basis. However, where they hold another position, responsibility or function, they must, with sixty (60) days following such a designation and each year within sixty (60) days of the anniversary of their nomination, submit a written declaration that mentions this fact.

The establishment's assets

Administrators must use the establishment's assets, resources and services according to the usage terms and conditions that are recognized and applicable to all users. They may not combine the establishment's assets with their own assets.

Undue advantages or benefits

Administrators must behave in a manner that does not result in their administrative duties creating undue advantages for themselves, their personnel or other individuals.

Administrators may not either directly or indirectly accept or solicit any form of advantage or benefit from an individual or company that does business with the establishment or acts on behalf of the establishment if the advantage or benefit is for the purpose of or is likely to influence the administrator in the performance of their duties or managing their expectations.

In particular, administrators must not accept gifts, sums of money, loans at preferential rates, debt forgiveness, employment offers, special favours or anything else that has an appreciable monetary value that could compromise or appear to compromise the administrator's ability to make fair and objective decisions.

They must not receive any pecuniary treatment or advantages with the exception of the reimbursement of their expenses incurred during the fiscal year in accordance with the conditions and scope determined by the government.

The Executive Director must, under penalty of being removed from their position, refrain from accepting any sums or direct or indirect benefits from either a foundation or a corporation that operates in the health and social services sector and solicits the public to donate sums of money or goods.

Transparency

Administrators must reveal all information and facts to the other members of the Board of Directors when they are aware that the communication of this information or fact could significantly impact an upcoming decision.

Abuse of power

Administrators must refrain from intervening in the staff hiring process, unless requested to do so by the Executive Director or a senior manager.

They must abstain from any approaches that favour friends or family members.

They must not act as an intermediary, even where they are not paid for their services, between an organization (for-profit or non-profit) and the establishment.

ONCE THEIR MANDATE HAS COME TO AN END, ADMINISTRATORS MUST:

- Exercise caution, discretion, honesty and loyalty.

To this end, the administrator:

Must behave in a manner that does not result in their administrative duties creating undue advantages for themselves, their personnel or other individuals.

During the year following the end of their mandate, they must avoid acting on their behalf or on behalf of another individual with regard to a procedure, negotiation or any other operation in which the establishment that they previously represented is involved, and on which they have information that is not public knowledge.

They must not, at any time, use confidential information that they obtained while performing their administrative duties.

They must refrain from making immoderate comments that could damage the reputation of the establishment and its personnel.

4. MECHANISMS FOR APPLYING THE CODE

Introduction of a request for review

Any allegations of misconduct on the part of an administrator or failure to comply with legislation or this Code must be communicated to the President of the Ethics and Good Conduct Committee, or, if the allegations involve the committee President, to another committee member. The individual who is made aware of such an allegation must advise the committee, which must meet within thirty (30) days.

The committee may also take the initiative to examine any instance of irregular conduct on the part of an Administrator.

Summary review

When the committee President is made aware of an allegation as outlined above, they may reject, following a summary review, any allegations that they find to be frivolous, vexatious or made in bad faith. However, they must inform the other committee members of their decision during the next meeting. The committee may then decide to proceed with an examination of the allegation in question.

2002-04-15

ML

Appendix 2 - DECLARATION OF PERSONAL INTERESTS

DECLARATION OF PERSONAL INTERESTS of an administrator (not applicable to the Executive Director)

I,
administrator of the following establishment(s):

declare the following personal interests:

1. I have pecuniary interests in corporations, companies or commercial businesses identified below that do business with the establishment(s) mentioned above or are likely to do business with the establishment(s) mentioned above.

Names of the corporations, companies or businesses in question

2. I act as an administrator of a corporation, company or commercial business (for-profit or non-profit) identified below that has entered into a contract with the establishment(s) mentioned above or is likely to do business with the establishment(s) mentioned above.

Names of the corporations, companies, businesses or bodies in question

3. I hold the following positions:

POSITION

EMPLOYER

Provide the job title and employer name

IN WITNESS WHEREOF, I SIGNED IN
ON

ADMINISTRATOR'S SIGNATURE

Appendix 3 - ADMINISTRATOR'S OATH OR AFFIRMATION



**OATH OR AFFIRMATION
OF THE ADMINISTRATOR - ROLE AND DISCRETION**

I, the undersigned, _____

a member of the Board of Directors of one or more of the establishments mentioned above, declare that I have read the Code of Ethics and Good Conduct that applies to administrators and was adopted by the Board of Directors on (date), and that I understand the content and scope. I declare that I am bound by each of the Code's provisions as if it were a contractual agreement that binds me to the establishment(s) in question. I am bound by the same obligations when carrying out administrative duties within another organization or company at the request of the establishment or where I am a member of another organization or company.

To this end, I, _____

swear (or solemnly declare) that I shall faithfully, impartially, honestly and independently carry out, to the best of my capacity and knowledge, all of the duties of my position and exercise all of my powers in the same manner.

Furthermore, I swear (or solemnly declare) that I shall accept no sums of money or consideration of any kind for anything that I accomplish or will accomplish while carrying out my duties other than the reimbursement of expenses incurred as allocated under legislation, and that I will not reveal or disclose, without being duly authorized, confidential information or documentation that I have knowledge of while carrying out my duties.

Signed in Kawawachikamach,
on _____

Administrator's signature

Appendix 4 - OATH OR AFFIRMATION OF THE INDIVIDUAL TASKED WITH APPLYING THE CODE

 **CLSC NASKAPI**

**OATH OR AFFIRMATION
OF THE INDIVIDUAL TASKED WITH APPLYING THE CODE -
ROLE AND DISCRETION**

I, the undersigned, _____
the individual tasked with applying the Code of Ethics and Good
Conduct, declare that I have read this Code that applies to administrators
and was adopted by the Board of Directors on (date), and that I
understand the content and scope. I declare that I am bound by each of
the Code's provisions as if it were a contractual agreement that binds me
to the establishment(s) in question.

To this end, I, _____
swear (or solemnly declare) that I shall faithfully, impartially,
honestly and independently carry out, to the best of my capacity
and knowledge, all of the duties of my position and exercise all of
my powers in the same manner.

Furthermore, I swear (or solemnly declare) that I shall accept no
sums of money or consideration of any kind for anything that I
accomplish or will accomplish while carrying out my duties other
than the reimbursement of expenses incurred as allocated under
legislation, and that I will not reveal or disclose, without being duly
authorized, confidential information or documentation that I have
knowledge of while carrying out my duties.

Signed in Kawawachikamach on

SIGNATURE OF THE INDIVIDUAL TASKED WITH APPLYING THIS CODE

Appendix 5 - Organizational chart

