

LE CISSS DES LAURENTIDES

complice de la communauté



Carrefour communautaire

santelaurentides.gouv.qc.ca

Centre intégré
de santé
et de services sociaux
des Laurentides

Québec 

Procédure

Titre	Carrefour communautaire	
N°	PROC 2023 DSMDPGA 033	
En vigueur	2023-09-18	
Révision	Ne s'applique pas	
Approbation	2023-09-20	Comité de direction du CISSS des Laurentides
Validation	2023-09-13	Direction des programmes Santé mentale, dépendance et service psychosociaux généraux adulte (DSMDPGA) Direction du programme Jeunesse (DJ) Relations à la communauté et organisation communautaire (RCOC)
Diffusion	2023-10-05	Dépôt sur l'intranet et infolettre du CISSS des Laurentides
Responsable de l'application	Direction des programmes Santé mentale, dépendance et service psychosociaux généraux adulte (DSMDPGA)	
Application et personnes concernées	Les organismes de proximité de Saint-Jérôme et les organismes à vocation régionale, les directions qui offrent des services en santé mentale, l'ensembles des professionnels, du personnel, des gestionnaires, des médecins, des bénévoles, des stagiaires, toutes autres personnes qui travaillent auprès de la clientèle jeunesse et adulte.	
Document(s) remplacé(s)	Ne s'applique pas	
Document(s) initiateur(s)	Ne s'applique pas	
Document(s) en découlant	Ne s'applique pas	



Table des matières

1. Préambule	3
1.1. Principe directeur	3
2. Domaine d'application	4
2.1. Personnes concernées	4
2.2. Public ciblé	4
3. Objectifs.....	4
3.1. Offre de services du local	5
4. Mesures applicables en cas de non-observance	5
4.1. Notion de confidentialité	5
5. Mécanisme de suivi et de révision de la procédure	5
6. Demande de renseignements	6
7. Rôles et responsabilités	6
7.1. Direction du programme jeunesse (DJ) et Direction des programmes Santé mentale, dépendance et services psychosociaux généraux adulte (DSMDPGA)	6
7.2. Relation à la communauté et organisation communautaire (RCOC)	6
7.3. Responsable du suivi du local	7
7.4. Gestionnaires DJ et DSMDPGA (incluant les coordonnateurs de services)	7
7.5. Professionnels et médecins DSMDPGA (incluant les coordonnateurs cliniques).....	7
7.6. Agent en sécurité du bâtiment.....	8
7.7. Personnel administratif :	8
7.8. Organismes communautaires.....	8
8. Étapes d'exécution	9
8.1. Promouvoir et bonifier la connaissance des offres de services mutuelles	9
8.2. Circuler vers les services de soins du CISSS des Laurentides	9
8.3. Utiliser le local selon les règles	9
Annexe 1 : Aide-mémoire	11
Annexe 2 : Code de vie du Carrefour communautaire	13
Annexe 3 : Remerciements et implication	14

N.B. Le genre masculin est utilisé comme générique,
dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

1. Préambule

Le nouveau Pavillon en santé mentale (bloc E) de l'hôpital régional de Saint-Jérôme propose une vision plus ouverte vers la communauté. C'est en ce sens qu'un local dédié aux organismes communautaires de proximité ainsi qu'aux organismes à vocation régionale a été prévu lors de la planification des travaux. Ce local permettra d'offrir un espace contributif, un espace d'échange, un espace facilitant le travail de collaboration permettant aux usagers, aux familles, à leurs proches ainsi qu'aux professionnels du CISSS des Laurentides de favoriser une meilleure continuité de soins avec les organismes communautaires. Il convient donc que les organismes et l'établissement puissent établir, ensemble, les bases de ces collaborations pour faire vivre cette philosophie.

La mise en place de la nouvelle construction du pavillon en santé mentale apporte donc son lot d'opportunité. En ce sens, le projet dans sa globalité cible certaines visées soit d'offrir :

- L'implication des familles et des proches dans le traitement de l'utilisateur;
- Un établissement tourné vers la communauté;
- Une programmation individuelle et de groupe adaptée aux besoins de la clientèle;
- Un des milieux de soins le plus moderne au Québec;
- Un milieu attractif pour le recrutement de professionnels, médecin psychiatre et pédopsychiatre;
- Une meilleure cohabitation des services jeunesse et adulte.

1.1. Principe directeur

Par la mise en place d'un local communautaire au nouveau pavillon en santé mentale, le CISSS des Laurentides et le milieu communautaire s'allient pour mettre de l'avant une plus grande ouverture vers la communauté.

La mission du local communautaire promeut différentes alternatives pour répondre aux besoins en matière de santé mentale afin d'offrir une continuité innovante d'accompagnement et de support de proximité. Pour ce faire, l'utilisateur et sa famille sont au cœur de ce lieu privilégié. Cet espace dédié implique la présence des organismes communautaires et des établissements locaux et régionaux afin d'offrir un lieu convivial et accueillant pour les jeunes et les adultes.

Cette co-construction permettra d'offrir de l'information et de l'accompagnement dans le respect du rythme et de la capacité de l'utilisateur et de sa famille. Nos actions favorisent la réappropriation du pouvoir, la collaboration de toutes les parties prenantes, la connaissance conjointe des services existants internes et externes et un meilleur partage d'expertises des problématiques et des vulnérabilités en santé mentale.

La vision retenue dans le cadre de ce projet est de : « **S'allier et innover pour aller plus loin en santé mentale** ».

Les valeurs préconisées au sein du local communautaire sont le respect, la collaboration et la bienveillance:

- **Le respect** est une considération que doit recevoir une personne en raison de la valeur humaine qu'on lui reconnaît et qui nous porte à nous conduire envers elle avec

politesse, tact et diplomatie. Le respect implique des comportements empreints de discrétion dans un environnement attentif de la vie privée de la personne. Le respect sous-tend également une capacité à exploiter la richesse des différences, des forces et des ressources de la personne.

- **La collaboration** se construit sur une relation de confiance et d'ouverture où l'engagement et l'apport de l'autre visent l'atteinte d'un but commun. La collaboration est essentielle au travail d'équipe, au partenariat et au mieux-être. Elle implique le partage d'information, de connaissance, d'expériences, ainsi que des actions concertées. Elle se manifeste par l'entraide et l'interdépendance entre les acteurs, les usagers et les ressources.
- **La bienveillance** est un souci de l'autre se traduisant par des relations empreintes d'humanisme et de considération. La bienveillance vise la préservation et l'amélioration du mieux-être d'autrui. Elle invite chaque acteur à agir avec empathie et sollicitude et guide les actions et les décisions.

2. Domaine d'application

Tous les organismes qui se présenteront dans le local ainsi que les collaborations avec le CISSS des Laurentides Intervenants concernés.

2.1. Personnes concernées

Les personnes qui seront invitées à utiliser le local sont les intervenants des organismes de proximité de Saint-Jérôme, les organismes avec vocation régionale, les directions qui offrent des services en santé mentale, l'ensemble des professionnels, du personnel, des gestionnaires, des médecins, des bénévoles, des stagiaires, toutes autres personnes qui travaillent auprès de la clientèle, etc.

2.2. Public ciblé

Les personnes présentant une vulnérabilité en santé mentale jeunesse et adulte ainsi que leurs proches et leurs familles.

3. Objectifs

La présente procédure vise de mettre à profit les arrimages entre les organismes communautaires et les programmes de santé mentale jeunesse et adulte. La mise en place du carrefour communautaire favorisera ces rapprochements. Ainsi la clientèle, les proches, les familles, les professionnels et le corps médical pourront bénéficier de cette proximité afin de mieux collaborer dans un objectif commun de desservir la clientèle jeunesse et adulte de santé mentale.

La procédure a pour objectif la mise en place d'un local communautaire dédié à la clientèle, aux proches et aux professionnels de la santé mentale jeunesse et adulte.

Pour atteindre ces objectifs, la procédure précise le fonctionnement de l'utilisation du local, les rôles et les responsabilités des utilisateurs et des liens de collaboration avec les services du CISSS des Laurentides au pavillon de santé mentale.

Elle répond également aux objectifs spécifiques suivants :

- Promouvoir la connaissance des offres de services mutuelles;
- Bonifier l'arrimage entre les services respectifs;
- Mettre en place un processus de collaboration quant à l'utilisation de l'espace dédié.

3.1. Offre de services du local

L'accueil est un aspect important et au cœur des actions du local communautaire. Les acteurs doivent être remplis de bienveillance, de support et d'écoute. La confidentialité est également un élément primordial à tenir compte dans l'accompagnement offert. Étant donné qu'il s'agit d'un milieu ouvert, nous favoriserons davantage d'offrir la liaison, la création de liens et de diriger vers les bonnes ressources l'usager et son entourage, dans une approche libre et volontaire.

Ce local permettra de faire les liens avec la communauté, notamment, afin de prévoir les sorties de l'hôpital, la transmission des informations pertinentes reçues au local et l'implication des organismes dans le suivi de l'usager et de sa famille.

4. Mesures applicables en cas de non-observance

Il importe que la procédure soit accessible à l'ensemble des utilisateurs du local en premier lieu et que les liens de collaboration entre les organismes et les services du CISSS des Laurentides soient appliqués. En cas de non-respect ou de non-application de la procédure, les règles générales de gestion de l'organisation s'appliquent.

4.1. Notion de confidentialité

Conformément aux différentes législations en vigueur au Québec, les professionnels et les organismes communautaires doivent préserver la confidentialité et respecter le droit de la personne à consentir ou refuser les interventions proposées. Le tout est donc applicable au Carrefour communautaire et de ses partenaires.

5. Mécanisme de suivi et de révision de la procédure

Un comité de suivi est mis en place pour assurer les suivis et pérenniser la démarche. De plus, un mécanisme de résolution de problèmes est prévu par la responsable du suivi.

La procédure pourra être révisée en tout temps, selon les besoins. Par défaut, la procédure sera révisée dans un délai de deux ans suivant la date d'entrée en vigueur.

De plus, un bilan annuel sera produit afin d'assurer la pertinence du local et d'en assurer sa pérennisation. Un sondage d'expérience patient nous permettra d'apporter les améliorations nécessaires à sa mise en place.

6. Demande de renseignements

Pour une interprétation du texte ou pour une demande de renseignements concernant la présente procédure, veuillez communiquer avec :

Julie Huberdeau, agente administrative du pavillon

Direction des programmes Santé mentale, dépendance et services psychosociaux généraux adulte (DSMDPGA)

Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides

julie.huberdeau.cissslau@ssss.gouv.qc.ca

7. Rôles et responsabilités

7.1. Direction du programme jeunesse (DJ) et Direction des programmes Santé mentale, dépendance et services psychosociaux généraux adulte (DSMDPGA)

- Diffuse la procédure et veille à sa mise à jour;
- Développe des stratégies pour soutenir les gestionnaires et les professionnels dans la mise en place des processus collaboratifs avec les partenaires impliqués dans le local;
- Assure l'amélioration continue de la coordination et de la communication entre les services offerts au local et la collaboration entre les directions jeunesse et adulte;
- Soutient le développement des connaissances mutuelles;
- Identifie et met en place des mécanismes d'évaluation et d'amélioration continue dans la pratique de collaboration;
- Prend connaissance de l'utilisation efficiente du local;
- Prend connaissance des résultats des sondages sur l'expérience de la clientèle visée ayant fait l'expérience de l'accompagnement offert au local

7.2. Relation à la communauté et organisation communautaire (RCOC)

- Connaître et appliquer la procédure ;
- Diffuser la procédure et veiller à sa mise à jour ;
- Contribuer à développer des stratégies dans la mise en place des processus collaboratifs avec les partenaires impliqués dans le Carrefour communautaire;
- Soutenir le développement des connaissances mutuelles;
- Agir comme agent de liaison entre les équipes du CISSS et les organismes communautaires ;
- Soutenir le comité de suivi comité de suivi ;
- Identifier et mettre en place des mécanismes d'évaluation et d'amélioration continue dans la pratique de collaboration;
- Intervenir selon la procédure, les bonnes pratiques et la confidentialité;
- Favoriser la promotion du Carrefour communautaire dans une perspective d'ouverture vers les ressources de la communauté.

7.3. Responsable du suivi du local

- Assure la pérennité par la mise en place d'un comité de suivi;
- Révise la procédure aux deux (2) ans;
- Fait connaître les enjeux vécus aux directeurs adjoints et au directeur;
- Dénoue les enjeux pouvant survenir en cours d'année;
- Collabore au processus d'élaboration des documents de soutien et des actions à entreprendre;
- S'assure de l'utilisation efficiente du local;
- S'assure de la complétion des sondages sur l'expérience de la clientèle visée ayant fait l'expérience de l'accompagnement offert au local;
- Procède à un bilan annuel.

7.4. Gestionnaires DJ et DSMDPGA (incluant les coordonnateurs de services)

- Déploient la procédure à l'ensemble des équipes et veillent à son application et sa mise à jour;
- S'assurent que la définition des rôles et responsabilités est claire pour chaque membre du personnel;
- Soutiennent l'application de la procédure;
- Accueillent les organismes sur les unités/services en fonction de la procédure établie;
- S'assurent que les professionnels reçoivent la documentation requise;
- Favorisent les échanges et la connaissance des organismes;
- S'assurent de la participation au processus d'évaluation et mettent en œuvre les plans d'évaluation qui en découlent;
- S'assurent de recueillir les informations sur la satisfaction de la clientèle visée;
- Participent au développement des mécanismes d'arrimage;
- Contribuent à ce que les professionnels et les nouveaux employés reçoivent l'information de la procédure.

7.5. Professionnels et médecins DSMDPGA (incluant les coordonnateurs cliniques)

- Connaissent et appliquent la procédure;
- Interviennent selon la procédure, les bonnes pratiques et la confidentialité;
- Favorisent la promotion du local dans une perspective d'ouverture vers les ressources de la communauté;
- Maintiennent à jour les connaissances mutuelles et en assurent la collaboration;
- S'assurent que la clientèle visée reçoit l'information nécessaire pour prendre des décisions;
- S'assurent du consentement des utilisateurs ou de leurs représentants légaux;
- S'assurent du consentement des mineurs et de leurs représentants légaux (moins de 14 ans);
- Favorisent l'approche collaborative et la communication pour donner des informations aux familles et aux proches de la clientèle visée;
- Font la promotion aux nouveaux employés.

7.6. Agent en sécurité du bâtiment

- Connaît la fonction du local et s'informe de la procédure;
- Assure la sécurité;
- Dirige la clientèle et les proches vers le local.

7.7. Personnel administratif :

7.7.1. Des unités de soins

- Accueille et prend l'appel;
- Offre le soutien aux organismes, lorsque requis;
- Dirige les responsables des organismes vers la clientèle;
- Organise des moments de rencontre en collaboration avec le professionnel;
- Met à disposition et s'assure de la disponibilité des salles familiales (Présentation, échanges, rencontres, etc.).

7.7.2. Du pavillon

- Connaît la fonction du local et s'informe de la procédure;
- Dirige la clientèle et les proches vers le local;
- S'assure de la mise à jour du calendrier des présences des organismes au local;
- Assure le suivi pour toute demande de renseignements concernant la présente procédure et pour une inscription au local.

7.8. Organismes communautaires

- Connaissent et appliquent la procédure;
- Accueillent la clientèle;
- Respectent le rythme, les besoins et les choix de la clientèle;
- Permettent à l'usager d'avoir du pouvoir sur ses démarches à entreprendre;
- Prennent les messages sur la boîte vocale du local et donnent suite à la demande;
- Respectent le code de vie du local;
- S'assurent d'une présence au local;
- Collaborent à l'organisation de la programmation et des informations;
- Contactent les unités de soins avant de se présenter;
- S'assurent du respect de la confidentialité;
- Maintiennent à jour les connaissances des offres de services des unités et des organismes communautaires;
- Ont le matériel nécessaire (Ex. : dépliants);
- S'assurent de remettre les clés et le bouton panique à la sécurité;
- Collaborent au processus d'amélioration continue;
- Prennent connaissance des résultats des sondages à la clientèle;
- Assurent la transmission d'informations entre les membres des organismes communautaires;

- Connaissent les codes de sécurité du pavillon grâce à la formation offerte par le CISSS de Laurentides « mesures d'urgence » (à venir sur l'environnement numérique d'apprentissage provincial (ENA)).

8. Étapes d'exécution

8.1. Promouvoir et bonifier la connaissance des offres de services mutuelles

Il importe de développer des canaux de communication fluides afin d'améliorer les connaissances entre nos services. Il convient donc de mettre en place des moyens qui visent à développer la connaissance mutuelle, les échanges et les présentations entre les différents acteurs. La bonification des arrimages entre les services permettra d'assurer un couloir de communication transversale entre le CISSS des Laurentides et les organismes. Le tout afin de respecter la mission du local, qui se veut un lieu d'accompagnement et d'accueil.

Dans cet esprit, plusieurs actions seront mises de l'avant tel que l'organisation de midis-conférences, des mini-salons, des capsules d'information, des kiosques, etc.

Nous allons également promouvoir les actions du local grâce à un plan de communication regroupant les éléments suivants : infolettre, infogestion, réseaux sociaux, site internet.

8.2. Circuler vers les services de soins du CISSS des Laurentides

Afin que les usagers et les membres des organismes puissent circuler entre le local et les unités, la mise en place d'un corridor de communication fluide est essentielle. Pour ce faire, un algorithme a été créé pour faciliter en un coup d'œil la compréhension du fonctionnement (voir [annexe 1 : Aide-mémoire](#)).

8.3. Utiliser le local selon les règles

8.3.1. Horaire

Un horaire des présences est acheminé par l'agente administrative du pavillon aux professionnels du CISSS et à toutes les parties prenantes. En cas de modification à l'horaire de présence, cette dernière doit également être avisée.

Pour les usagers, les familles et l'entourage, une affiche avec la mission et la vision du local ainsi que le numéro de téléphone sont affichés sur la porte.

8.3.2. Accès au local pour les organismes

Pour avoir accès au local, les organismes communautaires doivent se présenter au pavillon de santé mentale au local E0207. Une boîte à clé avec un code se trouve à côté de la porte. De plus, un bouton panique est mis à votre disposition. Ces outils devront être remis à leur endroit à la fin de la journée : la clé dans la boîte à clé et le bouton panique remis sur sa charge.

8.3.3. Stationnement

Le stationnement du CISSS des Laurentides est réservé au personnel de l'établissement. Un stationnement alternatif est disponible et situé au 1000, rue Nobel, Saint-Jérôme (Cabane à sucre Bouvrette). Le service de navette est gratuit et est offert toutes les quinze (15) minutes. Les heures

de ce service sont du lundi au vendredi de 6 h 30 à 18 h 30, sauf les jours fériés et certaines périodes spécifiées. De plus, il est possible de composer le 450 276-4249 afin de localiser la navette et l'heure précise de son débarquement. L'utilisation des espaces de stationnement dans les rues environnantes peut aussi être une alternative.

8.3.4. Code de vie du carrefour communautaire

Un code de vie est également réalisé par les partenaires travaillant dans le local communautaire. Ce code de vie inclut les principes du travail collaboratif entre tous, mais également des éléments en lien avec l'utilisation de l'espace de travail.

[Annexe 2 : Code de vie du carrefour communautaire](#)

Annexe 1 : Aide-mémoire



La vision du local :
« S'allier & innover pour aller plus loin en santé mentale »

Les valeurs préconisées au local communautaire :

- ✓ Le respect
- ✓ La collaboration
- ✓ La bienveillance



Horaire d'ouverture du local communautaire

8h à 16h



Boîte à clés à l'entrée du local

Les clés doivent être remises dans la boîte à la fin de la journée.

Utilisation du bouton panique
Appuyer pendant 3 secondes

un agent de sécurité vous localisera et se présentera au local pour assistance.

Le bouton doit être mis sur sa charge tous les jours afin d'être bien rechargé pour le lendemain.



Stationnement

Un **stationnement alternatif** est disponible au 1000, rue Nobel (cabane à sucre Bouvrette) à Saint-Jérôme avec un service de navette offert aux 15 minutes.

Les heures de service sont du lundi au vendredi de 6h30 à 18h30, sauf les jours fériés.

Téléphone du chauffeur: 450 276-4249

Le chauffeur peut être contacté afin de valider l'heure de son arrivée.

Débarquement au stationnement P6 (rond-point au bout du boulevard Jean-Paul Hogue)



Offre de service du local

Accueillir la clientèle et leurs proches au local et assurer le référencement vers les services.



Arrimage vers les unités hospitalières

Communiquez avec les unités hospitalières avant de vous présenter. Cela vous permettra d'y être bien accueilli et de vérifier que l'utilisateur est apte à vous recevoir.

De plus, il est possible de faire vos rencontres avec l'utilisateur et leur famille, soit à la chambre ou en demandant de réserver un espace.



450 432-2777

Agente administrative du bâtiment : poste 22350
Julie Huberdeau

Adultes:

Unité Soins intensifs
3^e étage : poste 23163

Unités régulières
2^e étage : poste 22375
3^e étage : poste 22834
4^e étage : poste 27273

Unité Médico-Légal
Rez-de-chaussée : poste 23160

Équipe santé mentale justice (PAJ-SM+)
Sante.mentale.justice.ciSSLau@ssss.gouv.qc.ca

Jeunesse :

Clinique externe de pédopsychiatrie : poste 29100

Services Ambulatoires Intensif Jeunesse : postes 29081 et 29082

Unité d'hospitalisation : poste 29000



Diriger les usagers et les familles vers le Carrefour communautaire afin qu'ils soient accompagnés vers les ressources communautaires appropriées.

Numéro de téléphone du local: 450 432-2777, poste 29004
En cas d'absence au local, une boîte vocale est disponible et un retour d'appel sera effectué lors de présence d'un organisme au local.



Offre de service
Offrir un accompagnement vers les ressources dans une approche libre et volontaire;
Accueillir les personnes est au coeur des actions du local;
Accompagner dans le respect du rythme et de la capacité de la personne.

Accueillir les organismes sur vos unités
Avant chaque visite sur vos unités, les organismes communiqueront avec vous afin de vérifier que l'utilisateur est apte et disponible. Pour ce faire, il vous est demandé de vérifier l'état de disponibilité de l'utilisateur.
Les rencontres individuelles avec les usagers ont lieu soit à la chambre ou en vous demandant de réserver un espace.



Horaire d'ouverture du local communautaire

8h à 16h

Un calendrier vous sera acheminé par l'agente administrative du pavillon pour connaître les organismes présents.

La vision du local :
« S'allier & innover pour aller plus loin en santé mentale »

Les valeurs préconisées au local communautaire :

- ✓ Le respect
- ✓ La collaboration
- ✓ La bienveillance

Annexe 2 : Code de vie du Carrefour communautaire

CODE DE VIE DU CARREFOUR COMMUNAUTAIRE

Les partenaires qui fréquentent le Carrefour communautaire œuvrent dans un esprit de collaboration et adhèrent à la mission et aux valeurs de cet espace dédié à la communauté.

Pour assurer le bon fonctionnement et les relations cordiales entre tous, ils s'engagent à :

- Faire preuve de considération, de respect et de discrétion ;
- S'assurer de garder les lieux propres, nettoyer son espace de bureau, replacer les meubles et récupérer ses effets personnels dans le frigo avant de quitter. Il est à noter que les effets laissés dans le frigo seront jetés chaque vendredi par l'organisme présent ;
- Respecter son horaire de présence au local et si nécessaire, aviser l'agente administrative du pavillon par courriel au julie.huberdeau.cissslau@ssss.gouv.qc.ca de son absence ;
- S'assurer du respect du code de vie des unités même au local, offrir son aide aux collègues, se supporter mutuellement, ne pas hésiter à demander de l'aide et ne pas tolérer un manque de respect quelconque. Un usager peut être en colère, mais une façon respectueuse de s'exprimer est exigée en tout temps ;
- Dans l'esprit d'un espace partagé, moduler les échanges avec les usagers et éviter de faire des rencontres TEAMS ou téléphoniques, surtout si plus d'un organisme sont présents au local ;
- Favoriser les interventions dans les endroits permettant des échanges confidentiels à cet effet (ex. : salle familiale sur les unités) ;
- Avant de quitter, remettre les clés dans la boîte à clés, s'assurer de remettre le bouton panique sur la charge à la fin de la journée ou s'assurer de les remettre en main propre à un partenaire présent au local.



Annexe 3 : Remerciements et implication

La mise en place du carrefour communautaire est un projet novateur qui a représenté un travail de coconstruction entre les partenaires communautaires et les services de santé mentale adulte et jeunesse du CISSS des Laurentides. Comme chargé de projet, je suis très fière du travail accompli et de la mobilisation de plusieurs employés et organismes communautaires qui se sont impliqués dans cette démarche. Ce local apporte un réel travail de collaboration et permettra aux usagers, aux familles à leurs proches et aux professionnels du CISSS des Laurentides de favoriser une meilleure continuité de soins.

Je souhaite aussi faire une mention spéciale à madame Marie-Ève Hébert, organisatrice communautaire RCOC pour sa précieuse collaboration ainsi que madame stéphanie Robert pour son support administratif.

Je tiens à vous exprimer ma reconnaissance pour votre implication et la poursuite de vos efforts en ce sens. Ensemble, on fait une différence!

Sandra Cormier, adjointe au directeur DSMDPGA

Membres du comité tactique :

- Annie St-Onge, chef de service, DJ;
- Émilie Tessier, coordonnatrice, Maison Lyse Beauchamp;
- Isabelle Marion, travailleuse sociale, CEP Saint-Jérôme;
- Jean Létourneau, travailleur de rue, L'écluse;
- Jessica Fleurant, intervenante, Groupe Harfang des neiges;
- Julie Emond, chef CEP, DJ;
- Karima Kadmiri, conseillère, Droits et recours Laurentides;
- Karine Méry, éducatrice spécialisée, DSMDPGA;
- Marie-Josée Parent, L'Antr'Aidant;
- Natacha Dumont, psychoéducatrice, DJ;
- Nathalie Chassé, coordonnatrice régionale, DSMDPGA;
- Robin Pouliot, service de police Saint-Jérôme;
- Sophie Longtin, conseillère, Droits et recours Laurentides;
- Sophie Morin, infirmière de liaison à l'interne, DSMDPGA;
- Sylvie Morin, avocate, Aide juridique.

Membres du comité stratégique :

- Alain Ménard, directeur adjoint, DSMDPGA;
- Caroline Chantal, directrice du programme Jeunesse, DJ;
- Catherine Darveau, coordonnatrice régionale, DJ.
- Élise Coutu, adjointe à la directrice du programme jeunesse, DJ;
- Louis Rousseau, directeur, DSMDPGA;
- Marie-Claude Gadbois, directrice adjointe, DJ;
- Nathalie Chassé, coordonnatrice régionale, DSMDPGA;
- Sonia Gascon, adjointe à la direction générale adjointe, RCOC.