

Comité stratégique Branchés santé

Ordre du jour et compte rendu

Date et heure : Le 25 septembre 2025, de 9 h à 10 h 30

Emplacement : Teams

Sujets	Présenté par	Durée	Objectif	
1. Accueil des participants	Brigitte Farly			<input type="checkbox"/>
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour	Brigitte Farly	5 min	Décision	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Adoption du compte rendu de la rencontre du 5 juin 2025	Brigitte Farly	2 min	Décision	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Tour de table des participants	Brigitte Farly	10 min	Décision	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Avancement du plan d'action				<input checked="" type="checkbox"/>
5.1. État d'avancement : action 4.1 Rétroaction	Sophie Lussier	15 min	Information	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2. État d'avancement : action 1.2 Team-Building	Amélie Henri	5 min	Validation	<input checked="" type="checkbox"/>
5.3. État d'avancement : action 7.1 Déconnexion	Amélie Henri	15 min	Décision	<input checked="" type="checkbox"/>
5.4. État d'avancement : action 15.1 Campagne civilité	Brigitte Farly	15 min	Décision	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Plan d'action transversal Branchés santé 2024-2026</u>				
6. Suivi des processus associés à la norme Entreprise en santé	Brigitte Farly	10 min	Information	<input checked="" type="checkbox"/>
6.1 Rapport annuel Branchés santé				
6.2 Collecte de données				
6.3 Recrutement des membres de comité				
7. Date de la prochaine rencontre – 11 novembre 2025	Carole Hogue	2 min	Information	<input checked="" type="checkbox"/>

Présents (P) / Invités (I) / Absents (A)

Prénom, Nom	Direction (sigle) / Fonction	P	I	A	Prénom, Nom	Direction (sigle) / Fonction	P	I	A
Karine Bélisle	DRH / Directrice adjointe, SSME-RT et prévention	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sandra Cormier	DPSMDPGA / Adjointe à la Direction des programmes santé mentale, dépendance et services psychosociaux généraux adulte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Steve Desjardins	DSI / Directeur des soins infirmiers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Brigitte Early	DRH / Conseillère-cadre – Développement organisationnel et soutien psychosocial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mario Houle	DST / Directeur adjoint – services d'hôtellerie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manon Léonard	DQEPE / Directrice de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kim Montpetit	DCAC / Chef de service - communications organisationnelles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Antoine Trahan	DRH / Directeur des ressources humaines	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samantha Nepton-Ouimet	DAL / Directrice de l'approvisionnement et de la logistique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sophie Lussier	Invitée – DRH / Agente de gestion du personnel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carole Hogue	DRH / Technicienne en administration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amélie Henri	Invitée – DRH / Agente de gestion du personnel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sujets	Compte rendu	Responsable(s)	État / Action
1. Accueil des participants	Brigitte souhaite la bienvenue aux membres et les remercie de s'être rendus disponibles pour la rencontre de ce jour.		
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour	Le projet d'ordre du jour est adopté tel que présenté.		
3. Adoption du compte rendu de la rencontre du 5 juin 2025	<p>Le compte rendu de la rencontre du 5 juin 2025 est adopté tel que présenté.</p> <p>En suivi du compte rendu, il est noté que Benoit Major, PDGA, a donné son autorisation à poursuivre les démarches en lien avec la réalisation de l'action 5.1 du plan, soit « Portrait des gestionnaires de proximité ».</p>		
4. Tour de table des participants	<p>Brigitte invite les membres à un tour de table afin de partager leur état d'esprit actuel de même que le pouls de leur équipe en lien avec la démarche Branchés santé et leur mobilisation.</p> <p>Chacun note leurs préoccupations. On se questionne sur l'avancement des travaux en lien avec le mentorat qui était offert aux nouveaux gestionnaires. Brigitte s'informera à ce sujet et tiendra les membres informés du résultat de ses recherches.</p>	Brigitte	11 novembre 2025
5. Avancement du plan d'action <u>Plan d'action transversal</u> <u>Branchés santé 2024-2026</u> 5.1 État d'avancement : action 4.1 Rétroaction	<p>Brigitte accueille Sophie Lussier, pour ce point de l'ordre de jour et l'invite à se présenter aux membres.</p> <p>À l'aide d'un diaporama, Sophie dresse un portrait de l'avancement en lien avec la formation sur la rétroaction pour les cadres. Elle rappelle qu'en 2024-2025, onze groupes ont été formés et ont permis à 159 gestionnaires de suivre l'une ou l'autre de ces deux formations soient :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ « Instaurer une culture de rétroaction, une pratique de gestion gagnante » offerte aux gestionnaires supervisés d'autres gestionnaires : taux de satisfaction de 85%; ➤ « La rétroaction, un outil de développement du personnel » offerte aux gestionnaires supervisant des employés : taux de satisfaction de 95%. <p>En fonction des commentaires reçus post-formation, certains ajustements ont été apportés aux formations pour l'édition 2025-2026 soient :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fusion des deux formations offertes en 2024-2025 pour n'offrir qu'une seule formation ; 		

Sujets	Compte rendu	Responsable(s)	État / Action
5.2 État d'avancement : action 1.2 Team-Building	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formation de groupes issus de personnes d'une même direction et de groupes multidirections ; ➤ Intégration des personnes-ressources (ASI, ICASI, chefs d'équipe, etc.) aux groupes ; ➤ Planification d'activités de transfert des apprentissages à la suite de la formation. <p>Considérant la capacité du service de développement organisationnel et soutien psychosocial à donner cette formation, cette offre serait limitée aux directions qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vivent des défis ou changements importants ; ➤ ont demandé à recevoir la formation ; ➤ consultent fréquemment le secteur DOSP pour des dossiers de climat ou des employés à défi ; ➤ ont plusieurs personnes-ressources. <p>Si les membres du comité stratégique sont en accord avec cette proposition, voici les prochaines actions qui seraient posées soient :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inviter les cinq directions ciblées à une rencontre d'informations afin de valider leur intérêt et la possibilité de réaliser la formation en 2025-2026 ; ➤ Diffuser l'offre dans l'Info-gestion et l'infolettre afin d'informer les gestionnaires et les personnes-ressources de l'offre de formation ; ➤ Déposer les activités de transfert développées dans la boîte à outils pour gestionnaires ; ➤ Développer le calendrier de formation des directions ciblées intéressées ; ➤ Mettre en place des activités de transfert par direction ciblée, selon les besoins ; ➤ Sonder et évaluer. <p>Plusieurs commentaires et questionnements sont émis par les membres. On suggère aux directions d'insérer cette formation à même une rencontre de gestion déjà planifiée. On précise que d'offrir la formation en présentiel serait une condition de succès pour plusieurs. On apprécie que la formation soit offerte par direction.</p> <p>Au terme des discussions, les membres se disent en accord avec l'offre de formation et donnent leur accord pour la suite des travaux.</p>		
	<p>À son tour, Amélie Henri se joint à la rencontre pour ce point de l'ordre du jour.</p> <p>À l'aide d'une présentation, Amélie rappelle rapidement l'objectif et la démarche ayant mené à la réalisation de cette action du plan. Elle mentionne que 12 gestionnaires ont</p>		

Sujets	Compte rendu	Responsable(s)	État / Action
	<p>réalisé une activité de team building avec leur équipe. Huit fiches d'activités ont pu être ainsi testées.</p> <p>Les résultats des sondages d'appréciation des projets pilotes démontrent les données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taux de satisfaction générale : 89% ➤ Sentiment de cohésion d'équipe : 82% ➤ Sentiment d'appartenance : 81% ➤ Satisfaction des besoins de l'activité : 81,2% ➤ Satisfaction des objectifs de l'activité : 85,4% <p>Autres constats :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 447 consultations sur la page Internet, section Consolidation d'équipe au 30 juin 2025 ; ➤ 110 participants au pilote pour 12 équipes (67 cadres et 43 employés). <p>Elle précise que suite aux différents commentaires, certains outils ont été modifiés.</p> <p>Les prochaines étapes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poursuite de la promotion des activités de team building. Comme par exemple avant la période estivale et la période des fêtes ; ➤ Ajustement en continu des outils selon les commentaires des gestionnaires. <p>Brigitte souligne l'excellent travail d'Amélie et Carole dans ce dossier.</p> <p>Plusieurs commentaires et questionnements sont émis et répondus à la satisfaction des membres. Questionné sur la pertinence d'encourager ses gestionnaires à animer ce type d'activités avec leur équipe en contexte du retour à l'équilibre budgétaire et d'atteinte de cibles de performance, Antoine mentionne les raisons qui justifient l'importance d'encourager ce type d'activités qui assurent ainsi une meilleure cohésion dans les équipes.</p> <p>Par ailleurs, on rappelle que pour mettre en place des activités de team building dans une équipe, il faut que certaines conditions de succès soient présentes. Les fiches amènent également les équipes à travailler ensemble sur la résolution de problèmes, de partage et de cohésion.</p>		

Sujets	Compte rendu	Responsable(s)	État / Action
5.3 État d'avancement : action 7.1 Déconnexion	<p>Amélie partage l'état d'avancement en lien avec le dossier sur la déconnexion. Elle rappelle brièvement le contexte et les objectifs. Plusieurs actions ont été réalisées récemment. On note entre autres la diffusion des fiches de déconnexion sur l'intranet et la page Internet Branchés santé.</p> <p>Les prochaines étapes, si les membres du comité stratégique l'acceptent, consistent en :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Offrir au personnel d'encadrement une formation sur les risques et les impacts de l'hyper connexion et les pratiques gagnantes à adopter : « <i>Bien-être numérique: Comment utiliser les technologies de façon saine et équilibrée</i> ». ➤ Deux dates seront proposées en virtuel, soit le 5 novembre 2025 de 14 h à 15 h ou le 3 décembre 2025 de 9 h à 10 h. Inscription via Sage. <p>Amélie souligne les avantages pour les gestionnaires à suivre cette formation. Un plan de communication est prévu et est présenté aux membres. Bien qu'on utilise le terme « formation », on note qu'il s'agit plutôt d'un format de type « conférence ». On souligne l'importance que la formation respecte les balises du nouvel agenda standard. Questionnées à cet effet, les membres sont d'accord pour signer, au nom du comité stratégique, la note de service invitant les gestionnaires à s'inscrire à la formation. D'autres commentaires sont émis. Une discussion s'ensuit.</p>		
5.4 État d'avancement : action 15.1 Campagne civilité	<p>Brigitte aborde l'avancement de l'action ajoutée dans le plan Branchés santé en lien avec la campagne de civilité, harcèlement et violence. Elle nomme les raisons qui justifient cet ajout au plan dont entre autres une hausse des interventions en climat de travail, gestion des conflits et de la civilité observée pour la période 2024-2025. Elle explique les objectifs de la campagne.</p> <p>Des améliorations ont été apportées à la page intranet, section espace employé. Brigitte invite les membres à aller la consulter. Des fiches ont également été développées afin de parler le même langage et donner des exemples.</p> <p>Différentes actions de communication ont été identifiées et ont été divisées en deux phases soient :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Campagne phase 1 – Employés et gestionnaires (automne 2025) <ul style="list-style-type: none"> • Nouvelle page intranet, espace gestion – en cours • Visuel et messages clés – tous les canaux de communication • Vidéos et outils à animer en équipe • Capsule dans un contexte de service à la clientèle 		

Sujets	Compte rendu	Responsable(s)	État / Action
	<ul style="list-style-type: none"> • Tournée des comités de gestion • Ateliers de civilité <p>➤ Campagne phase 2 – Médecins et usagers (hiver 2026)</p> <p>Les membres se disent en accord avec le projet et le visuel proposé et en recommandent la poursuite. Considérant le peu de temps restant à la rencontre, ils sont invités à transmettre leurs commentaires par courriel à Brigitte le cas échéant.</p>		
6. Suivi des processus associés à la norme Entreprise en santé	Le rapport annuel sera transmis par courriel suivant son approbation au comité de direction.	Brigitte	Dès que possible
6.1 Rapport annuel Branchés santé	Ce point sera discuté à la prochaine rencontre.	Brigitte	11 novembre 2025
6.2 Collecte de données	De belles candidatures ont été reçues. Merci aux directions qui ont pu identifier des membres de leurs équipes pour siéger sur les comités locaux.		
6.3 Recrutement des membres de comité	La prochaine rencontre du comité stratégique aura lieu le mardi 11 novembre 2025 de 10 h 30 à 12 h par TEAMS.		
7. Date de la prochaine rencontre			

Par Carole Hogue, secrétaire de la réunion

Le 7 octobre 2025