

**RAPPORT DES ACTIVITÉS et BILAN FINANCIER**

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

**COMPOSITION DU COMITÉ** Nombre : Femmes \_\_\_\_\_ Hommes \_\_\_\_\_ Dernières élections :

Nom	Fonction	Installation	Statut			
			Usager	Représ. légal	Famille	Bénév.
	Prés.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vice-prés.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Secrétaire		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Trésorier		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Conseil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Conseil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Conseil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Conseil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Conseil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Représentants(es) au conseil d'administration**

1. _____	2. _____
----------	----------

Personne-ressource – Nom : \_\_\_\_\_ Tél. : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

**RÉUNIONS** Assemblée générale annuelle - Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (aaaa/mm/jj)

Rencontres du Comité	1 à 4 fois / année <input type="checkbox"/>	5 à 10 fois / année <input type="checkbox"/>	+ de 11 fois / année <input type="checkbox"/>
Rencontres avec la direction générale	1 à 4 fois / année <input type="checkbox"/>	5 à 10 fois / année <input type="checkbox"/>	+ de 11 fois / année <input type="checkbox"/>

**PRIORITÉS ET RÉALISATIONS DE L'ANNÉE** \_\_\_\_\_ (Annexez un document si l'espace est insuffisant)

1.	
2.	
3.	
4.	

## État des revenus et dépenses

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

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

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

Nombre d'interventions :

<b>Ligne 5</b>	<b>TOTAL :</b>	\$
----------------	----------------	----

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

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

<b>Ligne 6</b>	<b>TOTAL :</b>	\$
----------------	----------------	----

<b>GESTION ET ADMINISTRATION</b>
----------------------------------

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

<b>Ligne 7</b>	<b>TOTAL :</b>	\$
----------------	----------------	----

<b>DÉPENSES NON RELIÉES AUX MANDATS</b>
---

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

<b>Ligne 8</b>	<b>TOTAL :</b>	\$
----------------	----------------	----

<b>SOMMAIRE</b>
-----------------

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

**SOUS-COMITÉS (relevant du Comité des usagers)**

Titre	Mandat	Membres
1.		
2.		

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

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

Président : \_\_\_\_\_ Téléphone (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(signature)  
Trésorier : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_  
(signature)  
Date : \_\_\_\_\_

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