

---

# Regroupement Mamit Innuat



## RAPPORT ANNUEL

2013-2014



# TABLE DES MATIÈRES

Rapport de la présidente .....	p. 2
L'équipe de direction .....	p. 3
Organigramme .....	p. 4
Direction générale .....	p. 5
Services administratifs .....	p. 7
Développement social .....	p. 9
Programme d'insertion socio-professionnelle .....	p. 13
Services sociaux .....	p. 19
Services techniques .....	p. 25
Services aux patients .....	p. 27
Services consultatifs .....	p. 30
Ressources humaines .....	P. 45

**ANNEXE 1** : Présentation graphique des états financiers

# RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE

Le conseil d'administration 2013-2014 était composé de Monique Mestokosho, présidente et représentante de la communauté de Ekuanitshit; Mary Mark, administratrice et représentante de la communauté de Pakua Shipu; Carmen Bellefleur, administratrice et représentante de la communauté de Unamen Shipu, remplacée par Normand Bellefleur du 20 au 31 mars 2014.

Au cours de l'année 2013-2014, le conseil d'administration du Regroupement Mamit Innuat a tenu 6 rencontres :

- 16 avril 2013 ;
- 5 septembre 2013 (assemblée ajournée) ;
- 18 novembre 2013 (reprise de l'assemblée du 5 sept. 2013) ;
- 20 janvier 2014 ;
- 26 mars 2013;
- 13 mars (par appel conférence).

Les principaux sujets abordés lors de ces rencontres ont été :

- Vente du bateau Grand Manitou 1.
- Formation pour les membres du conseil d'administration.
- Négociations avec Santé Canada.
- Mise à jour des règlements généraux à finaliser pour l'automne 2014.
- Dette des pêches.
- Nomination et congédiement d'employés.

L'assemblée générale annuelle de l'organisation a eu lieu le 12 décembre 2013 au Musée Shaputuan de Sept-Iles. Aussi, une assemblée générale extraordinaire a eu lieu le 20 février 2014 à l'Hôtel Sheraton à Montréal.

Je souhaite pour l'année 2014-2015 que les assemblées du conseil d'administration soient représentatives du mandat qui nous est confié et que nous puissions travailler en collaboration au mieux-être de l'organisation afin que la population des trois communautés membres puisse recevoir les services de qualité auxquelles elle a droit.

*Monique Mestokosho*  
Présidente



# L'ÉQUIPE DE DIRECTION



**Sylvie Basile**  
Directrice générale



**Maude Bellefleur**  
Adjointe à la direction



**André Lajoie**  
Directeur des services administratifs

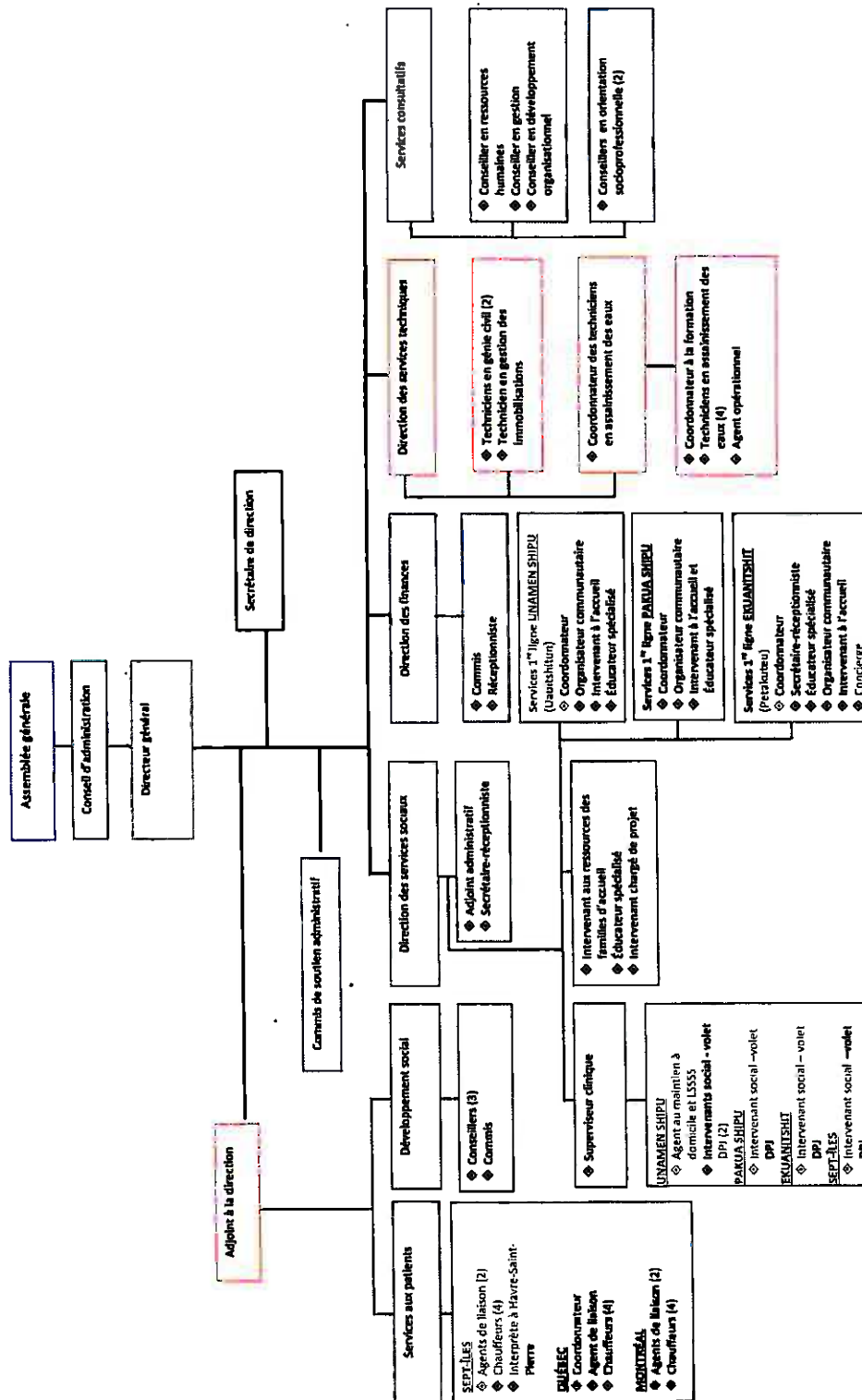


**Serge Loiselle**  
Directeur des services techniques



**Linda Belzil**  
Directrice des  
services sociaux  
(jusqu'en février 2014)

# ORGANIGRAMME



A noter que le service est en service dans le local de l'édifice de la zone.

## DIRECTION GÉNÉRALE

L'année 2013-2014 a été une année de changement et de restructuration, il a fallu composer avec le départ d'un directeur général et de plusieurs ressources dans le secteur des services sociaux.

Beaucoup d'efforts ont été déployés pour trouver des alternatives face aux problèmes de logements et de bureaux pour les services sociaux et permettre la stabilisation des ressources humaines et l'implantation complète des services de première ligne. Nous sommes conscients que cette situation amène des insatisfactions de la part de nos membres et nous sommes confiants en l'amélioration de cette situation dans le futur.

La relève devient un enjeu majeur pour notre organisation et nous devons nous préparer à y faire face. Nous priorisons déjà différentes mesures pour y parvenir.



Nous avons commencé à anticiper les coupures importantes du financement des conseils tribaux à compter du 1<sup>er</sup> avril 2014 ce qui nous forcera à trouver de nouvelles façons de faire pour continuer de donner les services nécessaires à notre clientèle des services consultatifs. Quelques alternatives sont à études présentement et seront proposées à nos membres au cours du prochain exercice.

En ce qui concerne les services aux patients, nous notons une augmentation toujours croissante du nombre de clients auxquels nous devons offrir le service. L'augmentation du nombre de clients en séjour prolongé devient aussi un enjeu important dans ce secteur. Une nouvelle entente sera à négocier à compter du 1<sup>er</sup> avril 2015 avec Santé Canada qui est toujours en réflexion sur la façon dont la prestation de service se fera dans le futur, notre objectif demeurant toujours de continuer de gérer cette activité.

Pour le développement social, les vérifications de conformité de plus en plus fréquentes d'AADNC nous obligent à plus de rigueur dans nos manières de faire et à exiger plus d'informations pour que les dossiers soient complets et que notre clientèle ne subissent pas de coupures de service.

Plusieurs autres dossiers sont en cours actuellement, entre autre le renouvellement de l'entente de service avec le Centre Jeunesse Côte-Nord, le renouvellement de

l'entente avec AADNC concernant le programme de formation itinérante en assainissement des eaux, le suivi du rapport de conformité AADNC sur les services sociaux relatif à l'enfance, le suivi du rapport d'enquête de la Commission des droits de la jeunesse pour la région de la Côte-Nord.

En conclusion, nous avons encore beaucoup de travail à accomplir et nous avons la chance de pouvoir compter sur la collaboration d'un personnel impliqué et dévoué pour y parvenir. Nous comptons aussi beaucoup sur la collaboration de notre clientèle et de nos membres pour nous appuyer et surtout émettre leurs commentaires dans un but d'amélioration et d'atteinte de nos objectifs.

*André Lajoie*  
Directeur général intérimaire



# SERVICES ADMINISTRATIFS

La mission des services administratifs est principalement de s'assurer de la gestion saine et efficace de la corporation et de permettre une reddition de compte adéquate et fiable de toutes les activités financières.

## Organigramme

Les services administratifs comptent trois employés permanents, Mme Évelyne Piétacho, commis comptable, Mme Pierrette Piétacho, commis comptable, et M. André Lajoie cpa, cga, directeur des finances.

Depuis plusieurs années, nous recevons un stagiaire durant l'été que nous formons et accompagnons dans son développement dans le milieu du travail.

Notre personnel est composé de personnes dévouées et compétentes qui contribuent à la stabilité et à la qualité du travail qui est effectué dans ce secteur.

## Objectifs spécifiques

Effectuer la gestion des avoirs de la corporation, des paiements aux fournisseurs, des encaissements, des surplus (déficits) temporaires de liquidité, et le recouvrement des argents dus par nos différents bailleurs de fonds.

Assurer la gestion de la paie, le classement et l'entreposage des documents administratifs, le suivi des programmes d'avantages sociaux (assurances collectives, fonds de pension), les relations avec les différents paliers de gouvernement liés aux finances, la vérification des pièces justificatives, la mise en place et le suivi des contrôles internes et des procédures administratives, l'élaboration des dossiers pour les différentes vérifications et l'émission de rapports statistiques à différents niveaux.

Préparer et présenter des états financiers périodiques et annuels. Faire le suivi des budgets d'opération pour permettre de réagir efficacement aux variations imprévues qui sont constatées.

Assister aux rencontres mensuelles des comités sectoriels et de gestion permet, de manière significative, l'atteinte de ces objectifs.

De plus, différentes rencontres avec nos bailleurs de fonds, au cours de l'exercice, nous permettent une meilleure planification de nos activités.



### **Points à améliorer**

Améliorer les délais de production des rapports aux différents bailleurs de fonds.  
Améliorer la qualité de données pour les versements aux bénéficiaires des services aux patients.

*André Lajoie*  
Directeur



# DÉVELOPPEMENT SOCIAL



Le programme de développement social procure une aide financière de dernier recours aux personnes des communautés membres. Ce programme s'adresse à des personnes qui n'ont pas de ressources suffisantes pour subvenir à leurs besoins et à ceux de leur famille.

## ***Les services disponibles sont :***

- ☒ Accompagnement dans toute la procédure de la demande d'assistance sociale;
- ☒ Support et écoute active de notre clientèle;
- ☒ Accompagnement des bénéficiaires dans leurs démarches d'insertion professionnelle.

Nous avons une approche axée sur le client. Notre but était d'instaurer des changements conformément aux vérifications effectuées en février 2013. L'autre but visé était de bien comprendre la réglementation afin que les conseillers en développement social puissent être autonomes dans leurs décisions et dans leurs analyses des dossiers. Dans le rapport annuel de la coordonnatrice antérieure, les objectifs visés étaient :

- ✓ Mettre les rapports de mesures actives à jour;
- ✓ Mettre les dossiers à jour;
- ✓ Faire une réévaluation annuelle de nos dossiers des bénéficiaires;
- ✓ Visiter les communautés;
- ✓ Travailler en étroite collaboration avec l'équipe du projet de réinsertion sociale.

Il est clair que, parmi les objectifs ciblés, nous avons beaucoup travaillé à ce sujet. Ces changements dont nous parlions un peu plus haut faisaient partie de nos démarches. Alors voici ce que nous avons fait depuis septembre 2013 jusqu'au 31 mars 2014.

## Septembre 2013 :

- ✦ Suite aux vérifications de l'année dernière, demande de pièces justificatives à la population.
- ✦ Arrivée de deux nouveaux conseillers en développement social :
  - Louis-Étienne Vachon;
  - Sophia St-Onge.
- ✦ Suivi des dossiers des bénéficiaires.

#### Octobre 2013 :

- ✚ Dès le début du mois, une formation de la Commission de la Santé et des Services Sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador (CSSSPNQL) est donnée à toute l'équipe du développement social. Une remise à niveau est nécessaire pour ceux qui étaient déjà en poste depuis le début des changements. Cette formation portant sur la réglementation de l'aide au revenu a été donnée par visio-conférence à nos bureaux de Sept-Îles.
- ✚ Formation « Exceller en service à la clientèle » est donnée aux nouveaux conseillers en développement social.
- ✚ Première rencontre d'équipe qui se fera dorénavant une fois par mois.
- ✚ Rencontre d'équipe pour instaurer des mesures de plan de continuité, en cas de mesures d'urgence.

#### Novembre 2013 :

- ✚ Formation Réso (réinsertion sociale) à Québec.
- ✚ Rencontre des communautés adhérentes à la politique cadre, le 19 et 20 novembre 2013 à Québec.
- ✚ Souper des étudiants prestataires de l'aide au revenu à Québec.

#### Décembre 2013 :

- ✚ Deuxième partie de la formation sur la réglementation donnée par la CSSSPNQL.
- ✚ Formation sur le logiciel Ping (gestion informatique de la sécurité du revenu des Premières Nations).
- ✚ Souper des étudiants prestataires de l'aide au revenu à Sept-Îles.
- ✚ Première rencontre avec les deux agents d'emploi de Ekuanitshit ainsi que de Unamen Shipu, en vue de préparer un projet sur la Prestation améliorée des services (P.A.S.).

#### Janvier 2014 :

- ✚ Préparation et envoi du projet P.A.S pour les trois communautés membres. Un travail en étroite collaboration avec l'agente d'emploi de Ekuanitshit ainsi que de Unamen Shipu. Malgré l'absence d'une personne pour Pakua Shipu, cette communauté est incluse dans le P.A.S.
- ✚ Invitation à siéger sur le comité de la persévérance scolaire à Unamen Shipu. Durant ce même voyage, une première tournée d'information a lieu à l'école Olamen. Deux personnes se sont présentées.
- ✚ Préparation de l'arrivée des vérificateurs.

#### Février 2014 :

- ✚ Une vérification de Service de Vérification Canada (SVC) est effectuée pour la période de novembre 2013. Un total de 194 dossiers sont analysés par les vérificateurs.
- ✚ Suite à cette vérification, rencontre avec les vérificateurs sur les constats, sur l'amélioration et sur les changements.
- ✚ Développement de capsules audio pour présenter le programme de développement social. Les capsules seront envoyées dans les radios communautaires des trois communautés membres.
- ✚ Tournée d'information à Ekuanitshit et réévaluations annuelles des bénéficiaires.

#### Mars 2014 :

- ✚ Réévaluations annuelles pour la clientèle de Unamen Shipu.
- ✚ Mise à jour de tous les dossiers du développement social.

#### **Résultats :**

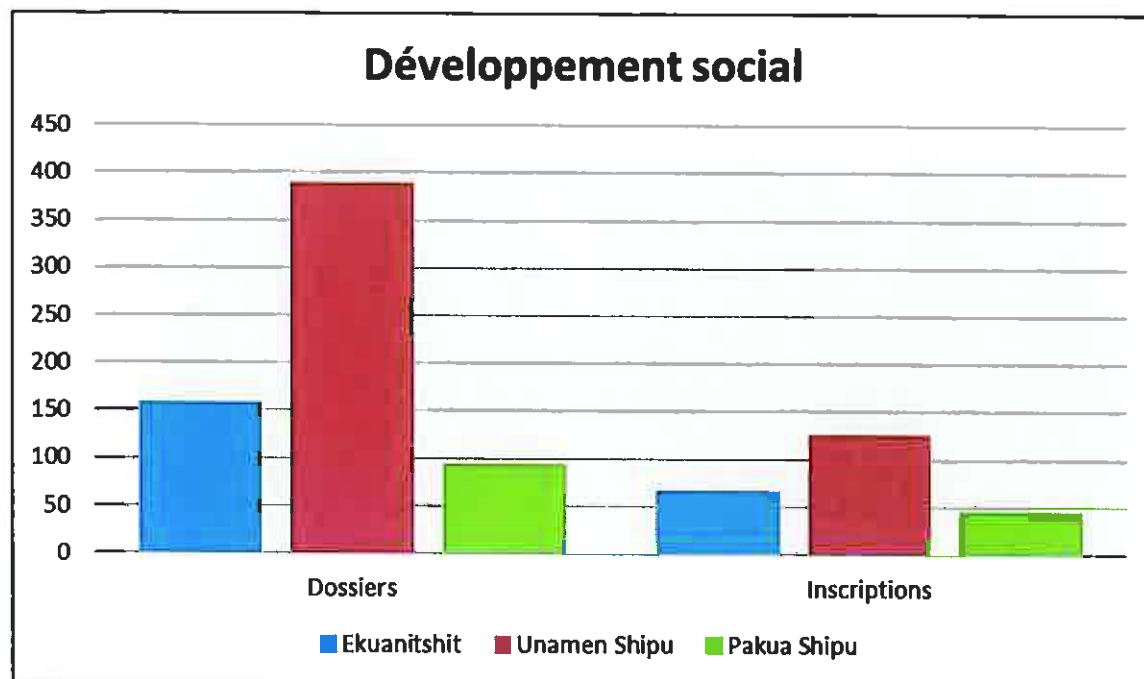
Malgré la réticence des bénéficiaires de l'aide au revenu, nous avons quand même réussi à instaurer des changements. Les gens des communautés commencent à comprendre la raison de ces changements. Ils collaborent et fournissent la documentation demandée pour compléter leur demande d'aide au revenu. Nous entendons beaucoup de commentaires et certains bénéficiaires nous remercient.

À ce jour, la réglementation est comprise et les références sont suivies. Les conseillers en développement social sont autonomes et comprennent les impacts de leurs décisions. En cas de doute, l'adjointe à la direction est disponible. Nous sommes également supportés par Rosalie Sioui, la conseillère à la réglementation de la CSSSPNQL.

Les rapports de mesures actives sont envoyés systématiquement aux trois mois et sont donc à jour. Les rapports du Regroupement Mamit Innuat arrivent premiers parmi les rapports à jour des autres communautés du Québec.

Cette année, nous avons octroyé et octroierons des bourses de persévérance pour nos étudiants prestataires de l'aide au revenu : 3 finissants de niveau professionnel et 1 finissante de niveau secondaire régulier.

Tableau du nombre approximatif de dossiers traités  
du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014



*Objectifs pour la prochaine année :*

- ❖ Nous souhaitons continuer à maintenir la mise à jour complète des dossiers;
- ❖ Simplifier encore plus les procédures et méthodes de travail;
- ❖ Instaurer de manière officielle les références et le suivi des conseillères en orientation;
- ❖ Implanter le programme de la Prestation des services améliorées;
- ❖ Cibler une clientèle âgée de 18 à 24 ans et les encourager vers une démarche de retour aux études ou de retour sur le marché du travail;
- ❖ Essayer de faire connaître davantage le programme du développement social à la population;
- ❖ Changer l'image du développement social;
- ❖ Maintenir et entretenir une collaboration avec les communautés membres.

*Maude Bellefleur*  
Adjointe à la direction

# PROGRAMME D'INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE

**Les principales réalisations en 2013-2014 par communauté sont :**

## **Unamen Shipu :**

- Continuité des Services d'orientation et d'insertion socioprofessionnelle à Unamen Shipu, tout en maintenant un bureau de consultation à l'école Olamen s'adressant à la clientèle du milieu scolaire du secondaire, de même qu'un bureau utilisé au Conseil de bande afin de desservir les besoins de tous les membres de la communauté, jeunes et adultes, désirant avoir accès à mes services professionnels;
- Participation au Forum Jeunesse Autochtone au Mont Sainte-Anne (août 2013);
- Atelier-conférence et discussion, Les Conférences Édu-Cœur, par Brigitte Racine (septembre 2013);
- Rédaction d'un Bulletin Spécial sur l'Éducation, participation en collégialité avec l'équipe du service d'orientation socioprofessionnelle, Kathleen St-Onge, France Lehoux et moi-même (novembre 2013);
- Accompagnement dans la démarche de 5 étudiantes originaires de La Romaine inscrites au CDFM dans le programme A.E.C. en Éducation à l'Enfance en partenariat avec le Cégep de Ste-Foy (novembre 2013);
- Activité thématique présentée aux élèves de secondaire III durant la Semaine québécoise de l'orientation (novembre 2013) ;
- Reprise de l'atelier sur la Charte des crédits pour sensibiliser les élèves du secondaire III-IV-V à une meilleure compréhension des conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires en fonction des unités préalables requises au DES (décembre 2013);
- Réunion annulée et reportée avec le secteur du développement social de la CSSSPNQL (janvier 2014);
- Atelier sur le Système scolaire du Québec présenté aux élèves de secondaire III-IV-V et E.I. en leur présentant l'éventail des parcours de formation possibles : profil d'études de la FP, AMSS, ASP, Collégial pré-universitaire ou DEC techniques (février 2014);
- Animation d'un atelier-plénière présenté par deux intervenants du milieu de la santé et des services sociaux qui se sont adressés aux élèves de secondaire III en leur décrivant leur cheminement personnel et leur parcours de formation jusqu'à leur insertion sur le marché du travail (mars 2014);
- Suivi des demandes d'admission au DEP et au Collégial pour la session Automne 2014 (avril 2014);
- Rencontre avec le coordonnateur des Services de Première Ligne de Mamit Innuat à Unamen Shipu (mai 2014);



- Journée de formation « Entretien des c.o. ». Supervision par Yvon Pépin, Chicoutimi (juin 2013);
- Congrès de l'AIOSP Hilton Québec en collaboration avec l'OCCOQ (juin 2013);
- Visite et mise à jour des dossiers des élèves finissants de secondaire V et bilan de fin d'année (juillet 2014);

#### **Portrait des interventions réalisées entre août 2013 et juillet 2014 :**

- 8 élèves de secondaire III en intervention et plénière de groupe;
- 5 élèves de secondaire IV en atelier de groupe;
- 6 élèves de secondaire V en information scolaire et professionnelle (individuel et groupe);
- 6 élèves de la classe d'enseignement individualisée en rencontre de groupe;
- 5 élèves du profil cheminement individualisé (E.I.) rencontrés en individuel;
- 3 élèves de secondaire V pour processus d'orientation, test psychométrique, suivi et accompagnement dans la démarche d'admission en transition vers le post-secondaire;
- 5 personnes en processus d'admission éventuelle à la formation professionnelle;
- 2 personnes en suivi pour passation du Test de Développement Général (TDG) ;
- 1 élève de la classe de E.I. de l'école Olamen qui s'est préparé à la passation de son test de développement général avec le support de son enseignant et qui a réussi avec succès son TDG (C.E.A. Marie-Sarah);
- 1 personne en accompagnement durant sa première année de cheminement aux études collégiales en Soins infirmiers aux sessions d'automne 2013 et hiver 2014 (Cégep de Sept-Îles);
- 1 personne en suivi de démarche d'insertion et de recherche d'emploi;
- 5 personnes en suivi de cheminement en formation professionnelle (CDFM);
- 3 diplômés de la formation collégiale (Cégep de Baie Comeau);
- 1 diplômé en formation professionnelle (A.W. Gagné);
- 1 finissante qui a obtenu son DES à la formation générale des adultes (A.W. Gagné)
- Un total de 20 suivis de dossiers d'élèves du secondaire III-IV-V et E.I.;
- Un total de 25 suivis de dossiers de candidats adultes pour demande de processus d'orientation, d'information scolaire et professionnelle, d'accompagnement psychosociale, de testing psychométriques, ou autres services connexes (candidats volontaires rencontrés soit au Conseil de bande ou à l'extérieur de la communauté à Sept-Îles ou à Wendake);
- Un total de 45 suivis de dossiers pour les membres de la communauté de Unamen Shipu;

Soumis par Valérie Soucy, M. Ed., c.o. 1818204



## **Ekuanitshit**

- Continuité des Services d'orientation et d'insertion socioprofessionnelle à Ekuanitshit : présence dans la communauté avec un bureau, d'abord dans les locaux du Regroupement Mamit Innuat, puis retour dans les locaux du Conseil de bande. Présence ponctuelle à l'école Teueikan ;
- Atelier-conférence et discussion, Les Conférences Édu-Cœur, par Brigitte Racine (septembre 2013);
- Rédaction d'un Bulletin Spécial sur l'Éducation, participation en collégialité avec l'équipe du service d'orientation socioprofessionnelle, Kathleen St-Onge, Valérie Soucy et moi-même (novembre 2013);
- Accompagnement dans la démarche de 2 étudiantes originaires d'Ekuanitshit inscrites au CDFM en formation générale; accompagnement d'une étudiante d'Ekuanitshit inscrite au double DEP en santé au CDFM en collaboration avec le centre de formation professionnelle Fierbourg;
- Accompagnement de deux étudiantes d'Ekuanitshit étudiant à A.-W. Gagné et d'une étudiante étudiant au Cégep de Sept-Îles;
- Réunion annulée et reportée avec le secteur du développement social de la CSSSPNQL (janvier 2014);
- Participation au Colloque sur la Persévérance et la réussite scolaire chez les Premiers Peuples, UQÀC (mars 2014) ;
- Suivi des demandes d'admission en formation professionnelle et au collégial pour la session Automne 2014 (avril 2014);
- Rencontres avec l'intervenante des Services de Première Ligne de Mamit Innuat à Ekuanitshit;
- Rencontres avec la direction de l'école Teueikan;
- Journée de formation « Entretien des c.o. », Supervision par Yvon Pépin, Chicoutimi (juin 2013).

### **Portrait des interventions réalisées entre août 2013 et juillet 2014 :**

- 3 élèves de secondaire III en intervention individuelle;
- 2 élèves de secondaire IV en intervention individuelle;
- 3 élèves de secondaire V en intervention individuelle;
- 5 personnes en suivi pour passation du Test de Développement Général (TDG);
- 1 personne en accompagnement durant sa première année de cheminement aux études collégiales en sciences humaines aux sessions d'automne 2013 et hiver 2014 (Cégep de Sept-Îles);
- 3 personnes en suivi de démarche d'insertion et de recherche d'emploi, confection de curriculum vitae et préparation aux entrevues;
- 3 personnes en suivi de cheminement en formation professionnelle (CDFM);
- 3 diplômées en formation professionnelle (A.W. Gagné);

- Un total de 5 suivis de dossiers d'élèves du secondaire IV-V;
- Un total de 21 suivis de dossiers de candidats adultes pour demandes de processus d'orientation, d'information scolaire et professionnelle, d'accompagnement psychosocial, de testing psychométrique ou autres services connexes (candidats volontaires rencontrés soit au Conseil de bande ou à l'extérieur de la communauté à Sept-Îles ou à Wendake);
- Un total de 44 suivis de dossiers pour les membres de la communauté d'Ekuanitshit.

Soumis par France Lehoux, M. Ed., c.o. 14040-00

### **Pakua Shipu :**

#### **Portrait des interventions réalisées :**

##### Avril 2013

- Formation RESO ;
- Participation à un atelier sur les métiers du domaine minier (Sept-Iles) ;
- Rédaction de rapports.

##### Mai 2013

- Préparation de la conférence Éducoeur de Mme Brigitte Racine ;
- Évaluation du personnel ;
- Réunion d'équipe ;
- Formation sur l'efficacité professionnelle (Magog).

##### Juin 2013

- Planification et préparation au T.D.G. (test de développement général) pour 3 clients ;
- Préparation de la conférence Éducoeur ;
- Participation à une rencontre inter-sectorielle entre le développement social et l'équipe des conseillères en orientation.

##### Juillet 2013

- Séance de travail (Québec) ;
- Planifier et organiser une séance de préparation au T.D.G. en collaboration avec le Centre de formation autochtone sur les métiers de la construction (CSDM) ;
- Planifier une soirée de reconnaissance de nos finissants adultes.

##### Août 2013

- Préparer et organiser la soirée reconnaissance de nos finissants ;
- Séance de travail ;
- Finaliser la tournée de la conférence Éducoeur ;

- Planifier et préparer un bulletin spécial éducation ;
- Planifier l'organisation et la recherche de financement pour un forum en novembre 2014 ;
- Relancer la Commission scolaire du Littoral pour la formation générale aux adultes à Pakua Shipu.

### Septembre 2013

- Tournée des communautés de la conférence Éducoeur (Pakua Shipu, Unamen Shipu, Ekuanitshit et Uashat) ;
- Atelier sur le T.D.G. ;
- Recherche de financement pour le forum régional ;
- Finaliser l'édition spéciale sur l'éducation.

### Octobre 2013

- Finaliser la rédaction et la correction du numéro spécial sur l'éducation ;
- Participation au Sommet sur l'éducation (Tshakapesh) ;
- Atelier sur l'importance des parents dans l'orientation de leur enfant ;
- Préparer les demandes de financement à la Société Shipu pour environ six clients.

### Novembre 2013

- Représentation auprès de la Société Shipu pour le financement de clients de Pakua Shipu ;
- Séance de travail d'équipe ;
- Rencontre avec Pierre Martineau du CDFM (Centre de développement de formation et main-d'oeuvre) pour établir une procédure de suivi ;
- Élaborer un système de profil et plan d'action et système de référence à revoir.

### Décembre 2013

- Participation à une séance d'information sur les demandes de financement à Stratégie Jeunesse Canada ;
- Atelier de rédaction de projet ;
- Mise à jour des dossiers référés par la sécurité du revenu ;
- Préparation du forum Emploi.

### Janvier 2014

- Rencontre d'équipe P.A.S. intersectorielle ;
- Rencontre Commission scolaire du Fer (procédure de référence) ;
- Séance de travail d'équipe ;
- Préparation, opération demande d'admission.

### Février 2014

- Révision du système de référence avec la sécurité du revenu ;
- Recherche de financement pour le forum ;
- Opération demande d'admission.

## Mars 2014

- Finaliser dossiers clients ;
- Mettre à jour le classement ;
- Aviser tous les clients du départ ;
- Redistribution des dossiers clients.

Sept visites à Pakua Shipu ont été effectuées durant l'année financière 2013-2014 :

- 6 au 9 mai 2013
- 8 au 12 septembre 2013
- 15 au 18 octobre 2013
- 4 au 7 novembre 2013
- 9 au 12 décembre 2013
- 10 au 13 février 2014
- 24 au 25 mars 2014

Durant l'année, j'ai également assuré la supervision des deux conseillères en orientation. Un total de 24 clients en suivi pour l'année.

En terminant, j'aimerais vous remercier de votre confiance et soyez assuré que je garde un bon souvenir des gens de Pakua Shipu.

Kathleen St-Onge, c.o.



## SERVICES SOCIAUX

Fruit des efforts déployés par les membres de l'équipe des services sociaux pour la dernière année, ce rapport dresse le bilan des services qui ont été offerts au sein des trois communautés.

Cette année, nous sommes heureux de pouvoir « chiffrer nos actions » à plusieurs niveaux, i.e., auprès des clientèles spécifiques, du service de psychologie, du maintien à domicile, du volet DPJ et du service de 1<sup>re</sup> ligne Petakuteu de Ekuanitshit.

Nous sommes conscients que la consolidation des équipes de 1<sup>re</sup> ligne de Unamen Shipu et de Pakua Shipu sont en tête de la liste de nos priorités pour l'année financière 2014-2015. La promotion des services offerts par notre organisation, la mise en place de collaborations solides entre la direction des services sociaux et les représentants des communautés et l'application des plans d'actions 2014-2019 spécifiques à chacune des communautés seront aussi des objectifs importants à atteindre.

### **Clientèles spécifiques**

Une éducatrice spécialisée, ayant son point d'attache à Sept-Iles, offre des services à des adultes résidant en communauté ou hors communauté, vivant soit, avec un problème de santé mentale, une déficience intellectuelle ou une déficience physique.

Les services offerts sont, entre autres, l'aide au budget, l'accompagnement médical ou pour des besoins personnels, des rencontres individuelles et des activités de groupe.

Pour ce volet en 2013-2014 :

**400** demandes ont été transmises à l'éducatrice spécialisée. Demandes provenant de la clientèle, de membres de la famille de cette dernière et des partenaires (CSSS, organismes communautaires, familles d'accueil, établissements financiers, conseils de bande, milieu scolaire et autres organismes gouvernementaux, etc.);

**109** interventions individuelles ont été réalisées;

**4** activités de groupe ont été réalisées;

**1** plan d'intervention a été réalisé;

**12** références ont été transmises par l'éducatrice spécialisée aux services de 1<sup>ère</sup> ligne des communautés;

**6** dossiers ont été fermés en cours d'année financière (décès, transfert du client dans sa communauté,...);

Le délai moyen d'attente entre la référence et la prise en charge fut de 2 à 3 jours;

Qui sont les clients : pour les trois communautés de Unamen Shipu, Pakua Shipu et Ekuanitshit, 12 femmes et 6 hommes pour un total de **23 clients**.

### **Psychologie**

Un service de psychologie (à contrat) principalement axé sur les interventions cliniques, est offert au sein de deux communautés, i.e., Ekuanitshit et Unamen Shipu.

#### Unamen Shipu

Avril	8 jours de présence
Mai	-
Juin	10 jours de présence
Juillet	8 jours de présence
Août	9 jours de présence
Septembre	10 jours de présence
Octobre	7 jours de présence
Novembre	-
Décembre	8 jours de présence
Janvier	-
Février	8 jours de présence
Mars	9 jours de présence
	<b>77 jours de présence</b>

De plus, la psychologue a été présente à l'événement *Rassemblement des femmes* (mai 2013) et a participé à l'animation d'ateliers de méditation.

#### Ekuanitshit

Avril	
Mai	4 jours de présence
Juin	5 jours de présence
Juillet	4 jours de présence
Août	5 jours de présence
Septembre	5 jours de présence
Octobre	6 jours de présence
Novembre	8 jours de présence
Décembre	2 jours de présence
Janvier	4 jours de présence
Février	8 jours de présence
Mars	6 jours de présence
	<b>57 jours de présence</b>

## Maintien à domicile

Un service de maintien à domicile répondant aux besoins domestiques (faire la banique, préparer les repas, laver la vaisselle,...) et spéciaux (activités manuelles, prendre des marches, discuter avec le client, etc.), de clients est offert au sein des trois communautés par des auxiliaires familiales. Ainsi, pour l'année financière 2013-2014 des services ont été offerts pour :

Ekuanitshit	5 clients
Unamen Shipu	9 clients
Pakua Shipu	4 clients
	<b>18 clients</b>

## Familles d'accueil et milieux de garde

Des familles d'accueils accréditées par l'Agence de santé et des services sociaux de la Côte-Nord et des milieux de garde évalués par une intervenante ayant son point d'attache à Sept-Iles, accueillent des enfants référés, entre autres, par le Centre de réadaptation et de protection de la Côte-Nord.

Pour l'année financière 2013-2014 :

Communautés	Famille d'accueil accréditée	Milieu de garde	Total
Ekuanitshit	3	3	6
Unamen Shipu	3	9	12
Pakua Shipu	3	6	9
Moisie	1	-	1
Port-Cartier	-	1	1
Joliette	-	1	1
Sept-Iles (dépannage court terme pour adolescent exclusivement)	1	-	1

## Volet DPJ

Les intervenants exercent la responsabilité de l'application des mesures de protection, volontaires ou ordonnées et l'application des mesures d'urgence.

À cette fin, ces derniers dispensent des services psychosociaux, en complémentarité avec les membres des équipes de 1<sup>re</sup> ligne ainsi qu'avec les partenaires externes.



Les services offerts visent à :

- ✚ Éliminer la situation de compromission;
- ✚ Contrer les problématiques familiales auxquelles les jeunes en difficulté âgés de 0 à 17 ans se trouvent le plus souvent confrontés, entre autres, la négligence, l'abus, la violence, l'abandon et les troubles de comportement;
- ✚ Accroître les habiletés sociales et adaptatives du jeune en difficulté.;
- ✚ Réduire les séquelles générées par les problématiques familiales sur le développement des jeunes en difficulté;
- ✚ Permettre éventuellement à un enfant de se développer avec stabilité dans un milieu familial substitut.

Le tableau en annexe explique en détails les données de protection pour l'année financière 2013-2014.

### **1<sup>re</sup> ligne**

#### Ekuanitshit (Petakuteu)

Des collaborations ont été développées avec le Centre de santé dans le cadre des programmes Santé maternelle infantile (SMI) et Prévention de la violence et des agressions dans les communautés (PVAC);

Entrevues radio pour la présentation des services;

Participation à la table de concertation;

Participation à l'événement *Carnaval* (activité étalée les fins de semaine).

D'autre part, pour ce qui est des services rendus aux membres de la communauté, nous avons reçu au total **255** demandes d'aide avec référence ou sans référence : **63** demandes concernaient des problèmes liés au rôle éducationnel, **48** demandes aux troubles de comportement de l'enfant, **29** à l'abus de drogues, **27** à la négligence parentale et **27** aux troubles de développement de l'enfant.

Au cours de l'année, **1088** interventions ont été réalisées auprès des membres de la communauté. Le nombre total de dossiers actifs en suivi continu fut de **29**. Quelque **243** épisodes de services ont été réalisés au service de 1<sup>ère</sup> ligne Petakuteu. Le nombre total d'actes d'intervention en lien avec la compétence parentale se situe à **122**. Le temps moyen d'accès à un service est de 64,2/heures et le temps moyen d'attente est de 69,3/heure. **Trois** clients ont cessé leur suivi pour divers motifs, dont entre autres, le déménagement.

#### Pakua Shipu

À Pakua Shipu, la problématique pour l'implantation du service s'est située au niveau de l'infrastructure pour les bureaux, le recrutement de personnel et le logement. Concernant l'équipe, le poste de l'intervenante fut comblé à l'automne

2013 pour être vacant en février 2014 suite au transfert de l'intervenante à l'application des mesures sous la L.P.J.

Aucune statistique n'est disponible pour l'année financière 2013-2014.

### Unamen Shipu

L'équipe s'est mobilisée afin d'accroître une visibilité au sein de la communauté par le lancement du logo et la promotion des services. Un comité de concertation fut mis en place ainsi que la poursuite de collaborations avec divers secteurs de la communauté. Des initiatives d'activités ont été amorcées en cours d'année et l'équipe s'est impliquée, en collaboration avec les autres secteurs, dans les activités communautaires. En ce qui a trait à l'intervention psychosociale, les demandes de service à la 1<sup>ère</sup> ligne furent en augmentation.

Les activités collectives réalisées sont, entre autres : Rassemblement des femmes, Colloque Mamu Pimikatau qui s'est tenu au sein de cette communauté mais qui regroupait aussi les communautés de Pakua Shipu, Ekuanitshit et Nutashkuan.

Aucune statistique n'est disponible pour l'année financière 2013-2014.

### **Formations suivies par les membres de l'équipe des services sociaux**

- ✚ Intervenir auprès des hommes en contexte de violence familiale – 2 jours – 3 personnes
- ✚ Programme de formation en matière d'agression sexuelle envers les jeunes enfants pour les Premières Nation – 3 jours – 1 personne
- ✚ Intervention auprès d'enfants victimes d'agression sexuelles – 3 jours- 4 personnes
- ✚ Réveiller le corps, l'âme et l'esprit – 3 jours – 2 personnes
- ✚ Intervenir auprès des pères – 3 jours – 1 personne
- ✚ Rapports normalisés pour AADNC – 2 jours – 1 personne
- ✚ Prévention du syndrome du bébé secoué et de la maltraitance infantile – 1 jour – 1 personne
- ✚ Formation I-CLSC – 2 jours- 1 personne
- ✚ Intervenir auprès de la personne suicidaire – 3 jours – 1 personne
- ✚ Secourisme en milieu de travail – 2 jours – 1 personne
- ✚ Utilisation de l'instrument de détermination/classification des services de soutien – 1 jour – 1 personne
- ✚ Parent d'ado... une traversée – 4 jours – 1 personne
- ✚ Exceller en service à la clientèle – 1 jour – 1 personne

*Sophie Des Rosiers Gagné, directrice des services sociaux  
Cindy Lévesque, superviseure des services de 1<sup>re</sup> ligne*

Données concernant les services de protection (PJ) pour l'année financière 2013-2014

Communautés	Nombre de signalements reçus	Nombre d'enfants placés selon le type de placement <sup>1</sup>	Nombre d'événements par motif de compromission <sup>2</sup>	Nombre d'orientations volontaires ou judiciaires	Nombre de mesures appliquées	Nombre de placements et de déplacements de l'enfant <sup>3</sup>	Nombre d'usagers ayant fait l'objet d'une intervention de CJ
Unamen Shipu	37	22	15	7	28	15	Données non disponibles
Pakua Shipu	51	17	13	3	18	17	69
Ekuanitahit	16	7	14	3	8	7	33
Total	104	46	42	13	54	39	102

<sup>1</sup> Volontaire, judiciaire, confié à

<sup>2</sup> 35-A, 35-B1 - 35B3 - 25C - 35F

<sup>3</sup> Vers famille naturelle, vers famille élargie, vers institution

## SERVICES TECHNIQUES

La mission de la direction des services techniques du Regroupement Mamit Innuat consiste à appuyer, conseiller et renforcer les capacités des gestionnaires et agents des services techniques, des travaux publics et de l'habitation des communautés membres afin de les accompagner dans leur développement communautaire, social et économique. La direction des services techniques agit comme fournisseur de services pour le compte du ministère des AADNC dans la mise en œuvre du Programme de formation itinérante en assainissement des eaux et du Programme de gestion d'entretien des écoles des 27 communautés autochtones « hors convention » de la province de Québec. Elle dispose d'une équipe de sept professionnels travaillant à partir des bureaux de Québec et de Montréal et qui se déplacent régulièrement pour déployer leurs services dans les communautés.

L'ensemble des services de la direction des services techniques contribue donc à l'amélioration de tous les aspects de la vie communautaire, en santé, en éducation, en loisirs sans négliger les aspects économiques.

La direction des services techniques intervient dans les domaines suivants :

- Travaux publics et infrastructures;
- Immeubles communautaires;
- Habitation;
- Environnement;
- Établissement et mise en œuvre des plans directeurs des communautés;
- Maintien des compétences, etc.

Elle appuie les communautés membres dans l'élaboration et la réalisation du plan annuel d'identification et de mise en œuvre des projets retenus.

Ci-dessous, voici présentés quelques projets pour lequel l'équipe de la direction des services techniques a apporté contribution en 2013-2014.

Pakua Shipu :

- Appel d'offres et supervision d'un important chantier de rénovation du parc immobilier résidentiel;
- Divers travaux d'entretien et d'amélioration aux immeubles communautaires;
- Mise aux normes de l'usine de filtration;
- Supervision des travaux de rénovation des résidences du personnel infirmier.

Unamen Shipu :

- Construction d'une Maison des Jeunes;
- Construction de six résidences;
- Déconstruction de l'édifice de l'ancien Conseil de Bande;
- Planification du projet de mise aux normes des installations de stockage de produits pétroliers;
- Mise aux normes de l'usine de filtration;
- Planification du projet du futur CPE Nussum.



Nutashkuan :

- Appui conseil pour la construction de la station d'eau potable.

Ekuanitshit :

- Planification des projets de mise aux normes de l'usine de filtration et d'installation de conduits du trop-plein d'eaux usées à la mer;
- Projet de remblayage du futur parc communautaire derrière l'édifice du Conseil de Bande;
- Planification du projet de mise aux normes des installations de stockage de produits pétroliers;
- Achèvement du projet des résidences pour le personnel infirmier;
- Appel d'offres pour services professionnels pour le futur CPE Mikupishakan;
- Plusieurs autres projets de moindre envergure.

En plus de ces projets, l'équipe des professionnels de la direction des services techniques de notre regroupement a contribué aux sessions de formation pour les hommes d'entretien des communautés membres. Elle s'est de plus acquittée de son mandat auprès de la SCHL et de Santé Canada.

Notre regroupement a travaillé et obtenu le renouvellement du mandat de mise en œuvre du Programme de formation itinérante en production d'eau potable et traitement des eaux usées. La direction des services techniques a amorcé des pourparlers avec la CREE Regional Authority pour fournir des services de formation itinérante à l'ensemble des neuf communautés du Grand Council of the Crees.

L'équipe de la direction des services techniques du Regroupement Mamit Innuat formée de :

- ❖ Jean-Claude Bacon
- ❖ Luc Bouchard
- ❖ Angelo Charest
- ❖ Guy Gauthier
- ❖ Jean-François Guay
- ❖ Marc Lemay
- ❖ Serge Loiselle
- ❖ Alain Murray
- ❖ Phi Dung Phan
- ❖ Priscilla Riverin
- ❖ Eric Sioui

est fière du travail qu'elle réalise auprès des communautés qu'elle dessert.

*Serge Loiselle*  
Directeur

# SERVICES AUX PATIENTS

## Mission

La mission des services aux patients est d'assurer un service de transport local et d'hébergement incluant les repas à toutes les communautés autochtones en transit pour des raisons médicales dans les villes de référence : Sept-Îles, Québec et Montréal. De plus, dans chaque ville de référence, le service de transport local et le service d'hébergement sont adaptés selon les besoins de la clientèle.

**Les Services aux Patients de Sept-Îles** offrent ses services pour différents rendez-vous médicaux dont les cliniques en orthodontie, les grossesses à risque, la réadaptation, les thérapies, les chirurgies ainsi que pour les rendez-vous avec des spécialistes. De plus, le Centre Hospitalier Régional de Sept-Îles offre un nouveau service pour les cas de dialyse. Nous desservons les trois communautés membres ainsi que Natashquan. De plus, nous assurons les services pour les Attikamekws et les Algonquins qui viennent dans la région au centre de thérapie.

**Les Services aux Patients de Québec** offrent ses services pour les hôpitaux qui accueillent les bénéficiaires du SAP Québec, hôpitaux dont les spécialités sont : neurologie, cardiovasculaire, grossesse à risque, traitement de chimiothérapie et radiothérapie (oncologie). En plus des spécialisations mentionnées, le service de la dialyse a augmenté de façon considérable. De plus, nous desservons les zones de Lévis et de St-Augustin.

**Les Services aux Patients de Montréal** offrent en outre ses services à des personnes nécessitant généralement des soins médicaux spécialisés : chimiothérapie, grossesses à risque élevé, orthodontie et dans de rares cas pour les patients ayant besoin de transplantations diverses. Ce point de service reçoit donc des clients innus, attikamekws, micmacs et algonquins.

## Les services offerts :

- ☐ Un service de transport de vingt-quatre heures (24/24), sept jours sur sept (7/7) durant toute l'année;
- ☐ Un service de garde après les heures régulières de bureau;
- ☐ Tous les points de services sont dotés d'une bonne équipe de travail comprenant deux agents de liaison et quatre chauffeurs;
- ☐ Chaque service dispose de deux voitures de 7 passagers pour transporter les clients. Pour le transport adapté, le point de service de Sept-Îles possède une voiture adaptée pour personne à mobilité réduite tandis que les services aux patients de Québec et de Montréal ont des ententes avec des transporteurs adaptés privés;



- ☐ Pour avoir accès à nos services, le bénéficiaire doit être référé par son centre de santé. Le coordonnateur du dispensaire nous informe de l'arrivée du patient et de son accompagnateur autorisé par un formulaire qui nous est acheminé par fax ou par courrier électronique. Dans ce formulaire, nous retrouvons généralement toutes les informations qui nous permettent de planifier le transport et l'hébergement du patient pour se rendre à son rendez-vous médical;
- ☐ De plus, cet avis d'arrivée nous permet de fournir et d'envoyer les informations à Santé Canada par l'intermédiaire des statistiques trimestrielles.

### **Les objectifs (2012-2013) fixés pour les 3 points de service :**

- ✓ Assurer une bonne qualité de service pour les patients;
- ✓ Tenir des réunions pour améliorer l'esprit d'équipe entre collègues de travail;
- ✓ Trouver des foyers d'hébergement tenant compte des taux de Santé Canada;
- ✓ Visiter les communautés attikamekws : Weymontachie et Obedjiwan;
- ✓ Être à jour dans les rapports statistiques;
- ✓ Rechercher de chauffeurs remplaçants;
- ✓ Développer l'autonomie des points de service;
- ✓ Formation en langue anglaise pour les chauffeurs;
- ✓ Offrir une formation sur la gestion des clients difficiles;
- ✓ Améliorer les outils de travail.

### **Réalisations :**

- ☐ Évaluation de rendement du personnel;
- ☐ Démarche de foyer reconnu;
- ☐ Deux visites annuelles des maisons d'hébergement;
- ☐ Participation au comité de gestion;
- ☐ Fin de l'entente du Service aux patients au 31 mars 2014 et renouvellement jusqu'au 31 mars 2015;
- ☐ Préparation de l'offre de service à Santé Canada;
- ☐ Rencontre trimestrielle des coordonnatrices pour uniformisation des services;
- ☐ Recherche de nouveaux outils de travail (radios portables);
- ☐ Mise à jour des dépliants et traduction en plusieurs langues autochtones;
- ☐ Rencontre des communautés autochtones du Québec;
- ☐ Participation aux comités SSNA;
- ☐ Production de vignettes magnétiques indiquant les numéros de téléphone importants des SAP;



- ☐ Tenue de rencontres d'équipes régulières;
- ☐ Formation « Exceller en service aux clients » pour le SAPSI en octobre 2013;
- ☐ Les Services aux Patients de Mamit Innuat se distinguent comme disposant des meilleures pratiques des communautés autochtones du Québec (Janvier 2014);
- ☐ Formation sur le logiciel Système de consignation des transports à raison médicale (SCTRM) en mars 2014.

*Maude Bellefleur*  
Adjointe à la direction



# SERVICES CONSULTATIFS

## NOTRE VISION

Supporter activement le développement des ressources de chaque communauté membre, selon les besoins exprimés par le Conseil d'administration et la Direction générale, et participer à leur essor social, économique, éducatif et culturel.

## NOTRE MISSION

Les services consultatifs en gestion de Mamit Innuat ont pour mandat principal de conseiller, de former et supporter les communautés membres dans les domaines de la gestion financière, de l'administration générale, du développement économique et de la planification communautaire.

## RAPPEL DES OBJECTIFS FIXÉS POUR 2013-14

### POUR LES 4 COMMUNAUTÉS

- Réaliser l'administration de 3 tests : compétences essentielles, linguistiques et bureautiques
  - cette étape ne s'est pas concrétisée pour une communauté (manque de temps et de ressources sur place);
- Planifier et organiser les mises à niveau requises suite aux 3 tests;
- Planifier et organiser les premières cohortes de formation académique en vue de l'obtention d'AEC pour les étudiants;
- Poursuite de la mise en œuvre de la création d'une table RH (une rencontre déjà effectuée en mars 2011) (*coaching assidu recommandé*);
- Planifier et organiser des formations<sup>1</sup> aux gestionnaires (RMI & PN) selon les évaluations réalisées par Alia Conseil :
  - Gestion du changement
  - Résolution de problèmes et prise de décision
  - Influence et négociation
  - Établissement d'objectifs et normes de gestion
  - Gestion du temps et des priorités
  - Développer son leadership
  - Développer ses habiletés de négociation;

---

<sup>1</sup> Formations à être développées à l'interne par RMI

- Poursuivre la livraison de formations adaptées pour les élus et les membres des communautés, sur demande (*axée sur la politique et ses enjeux*);
- Planifier et coordonner les 2 rencontres annuelles de la TRIGH et préparer la relève pour la coordination de la TRIGH.

### **EKUANITSHIT**

- Assister la Direction générale et les gestionnaires : compréhension des résultats financiers et des budgets, responsabilisation et imputabilité dans leurs fonctions respectives;
- Supporter l'agent des RH et les interventions sectorielles pour la révision de la politique générale des ressources humaines;
- Offrir une aide en matière de dotation de poste et de recrutement à l'agent RH;
- Supporter activement les gestionnaires dans un processus de révision budgétaire complet, de type base zéro, afin de valider chaque facteur de coûts, valider avec chacun d'eux les frais de gestion intersecteurs établis antérieurement;
- Supporter l'actualisation de la politique de gestion financière et compléter les règles concernant les emprunts, les placements et les investissements et les sociétés apparentées ainsi que la politique sur l'adjudication des différents types de contrats; (*objectif inscrit depuis quelques années*);
- Poursuivre le support à la mise en œuvre des actions prévues au plan d'action postdiagnostic avec la Direction;
- Supporter la Direction générale et les gestionnaires impliqués dans le projet de gestion documentaire globale (2013-étape de mise en œuvre);
- Préparer et donner la prochaine session de formation aux élus.

### **NUTASHKUAN**

- Remettre en œuvre, dès que possible, avec la Direction et le cogestionnaire les activités prévues au Plan de cogestion:
  - Organisation d'une rencontre avec le directeur général;
  - Mise en œuvre des rencontres régulières du Comité de gestion;
  - Support à la mise en œuvre des politiques adoptées (contrôle et imputabilité);
  - Révision complète du manuel de description des tâches;
  - Révision de la politique générale sur la rémunération;

- Mise en œuvre de la gestion du rendement;
- Support à la Direction générale dans le suivi et la réalisation des actions prévues au Plan d'action établi en février 2012;
- Création de liens avec la direction RH afin de développer une méthode efficace de support à apporter.

#### **UNAMEN SHIPU**

- Poursuivre les démarches d'information et de sensibilisation auprès du Conseil afin d'adapter et de faire adopter les politiques requises selon les ententes avec AADNC, telles que :
  - Politique et procédures de régie interne;
  - Politique et procédures concernant les conflits d'intérêts;
  - Politique et procédures en matière de mécanismes de recours, des procédures d'appel et de règlements des différends;
- Poursuivre le support à la direction RH pour la révision des politiques de gestion des ressources humaines, la réorganisation de son secteur et la mise en œuvre des restructurations entérinées par le Conseil;
- Supporter la mise en œuvre du plan d'action postdiagnostic établi avec les gestionnaires et la direction générale.

#### **PAKUA SHIPU**

- Planifier et organiser une rencontre avec le Chef et les conseillers pour faire suite à la formation donnée aux membres en novembre 2012 pour l'adoption du Plan d'action 2013;
- Collaborer à la mise en œuvre du Plan d'action établi avec 3 conseillers en novembre 2012;
- Collaborer à la remise en fonction du Comité de gestion.

#### **MAMIT INNUAT**

- Maintenir la production d'articles pour le journal trimestriel de Mamit Innuat;
- Révision de la politique de gestion financière ainsi que l'élaboration des annexes;
- Arrimage de la politique des ressources humaines :
  - Critères de qualification et Politique de rémunération
- Support au plan d'action du climat organisationnel, procéder à l'actualisation du plan d'action et assurer la mise en œuvre;
- Plan de développement des cadres et de coaching;
- Mise en place d'une politique d'appel de décision;
- Révision de la structure organisationnelle.

## **LES RÉSULTATS**

### ✓ **Pour EKUANITSHIT :**

- L'adoption de la Politique de l'Habitation a été réalisée en février 2014, des fascicules de la politique seront imprimés et la diffusion se fera auprès de tous les membres;
- Support et conseils à la direction et à la direction des finances dans l'interprétation et l'application des politiques de gestion des ressources humaines;
- Coordination des rencontres de suivi de la mise en œuvre du plan d'action postdiagnostic avec la direction et les gestionnaires de tous les secteurs;
- Coordination avec la direction générale de la Phase 2 du projet d'implantation de la Gestion documentaire, de la dotation du poste de responsable de la GID (gestion intégrée des documents), de la formation de la responsable par la firme Gestar et de la mise en œuvre du processus de classification;
- Poursuivre le support à la direction des finances pour la présentation et l'explication des résultats financiers trimestriels aux différents gestionnaires : rencontres individuelles avec chaque gestionnaire pour présenter, expliquer et discuter les résultats, comprendre les différences entre les budgets basés sur l'historique et l'importance des budgets à base zéro. Renforcement positif auprès des gestionnaires sur leur responsabilité et leur imputabilité;
- Poursuivre le support pour la mise en place de feuilles de temps uniformisées pour tous les secteurs et former les utilisatrices;
- Tenue d'une 3<sup>e</sup> session de 2 jours de formation, en Août 2013, aux élus sur leurs rôles et leurs responsabilités: les ententes de financement, le développement économique, les conseils d'administration, la gestion des priorités et du stress, les communications, les politiques de régie interne, le code d'éthique, etc.;
- Présentation et adoption d'un Code d'éthique applicable à tous les organismes de Ekuanitshit;
- Participation active à la plupart des rencontres du Comité de gestion, présentation de capsules concernant la gestion suivie de discussions;
- Coordonner les demandes de propositions pour le renouvellement des assurances 2014-15 ainsi que l'analyse des propositions reçues pour finalement réaliser des économies fort importantes;

- Préparer une formation d'une journée sur la gestion du rendement destinée aux gestionnaires, la formation aura lieu au début d'avril 2014;
- Support et coaching auprès de l'agent RH;
- Processus de dotation et recrutement en lien avec l'agent RH sur différents postes.

**Pour UNAMEN SHIPU :**

- Réalisation de 4 rencontres de travail avec les gestionnaires de Unamen Shipu pour la révision de la Politique du personnel, et finaliser la Politique prête pour adoption en mars 2014;
- Réviser et valider les différents formulaires (annexes) pour la Politique du personnel;
- Participer aux rencontres du Comité de gestion et présentation de capsules de gestion, etc.;
- Préparation et tenue d'une session de formation aux élus en novembre 2013 portant sur leurs rôles et responsabilités, l'exercice du pouvoir, les éléments clés d'une saine administration, les ententes de financement et contrats, les budgets et les états financiers, les conseils d'administration, les garanties et les cautionnements, etc.;
- Tenue de 2 sessions de travail avec les élus pour valider et adopter la politique de régie interne ainsi que le code sur les conflits d'intérêts;
- Présentation du Pacte Politique Administratif (PPA) pour le faire entériner par le nouveau Conseil;
- Support au directeur des RH et au DG pour préparer la dotation d'un poste permanent de secrétaire-greffière requis pour la mise en œuvre formelle de la Politique de régie interne (tâches, rémunération, horaire, etc.);
- Développer une fiche contrôle pour mettre à jour les dossiers du personnel dans le bureau du directeur des RH;
- Support au directeur des RH dans l'application et suivi des dossiers RH;
- Élaboration d'un questionnaire en vue du sondage souhaité par le DG pour la construction d'une Maison des Aînés à Unamen Shipu;
- Compléter avec les directeurs concernés la restructuration de l'ensemble des postes des Services techniques et faire les recommandations pertinentes.



✓ **Pour PAKUA SHIPU :**

- Préparation de la formation et tenue de la session de formation sur les rôles et les responsabilités des élus en janvier 2014 au Shaputuan de Uashat portant sur les thématiques suivantes :
  - Exercice du pouvoir
  - Éléments clés d'une saine gestion et les 4 principales fonctions administratives
  - Les ententes de financements (présenté par AADNC) et les contrats
  - Les politiques de programmes
  - Les budgets et les états financiers
  - Les conseils d'administration
  - Les cautionnements et les garanties;
- Procéder à l'élaboration d'un plan d'amélioration de gestion PAG avec les membres du Comité de gestion et le Conseil de Pakua Shipu afin de mettre un terme à la tutelle du séquestre administrateur en avril 2014 (plan déposé pour discussion et adoption par le Conseil en février 2014);
- Participation active aux rencontres du Comité de gestion sur place et par téléconférence;
- Préparation de documents de discussion et de soutien concernant la démarche entreprise avec la direction de la santé de Pakua Shipu pour revitaliser la radio communautaire (démarche retardée suite aux autres préoccupations du Conseil concernant le projet 1<sup>re</sup> ligne, et l'éventuel rapatriement de programmes gérés par RMI, etc.);
- Rédaction de documents administratifs en préparation de la mise en œuvre du plan d'action et traduction de documents en anglais pour les responsables de la radio communautaire;

✓ **Pour NUTASHKUAN**

- Supports ponctuels en matière de gestion des ressources humaines avec le directeur général et le directeur adjoint;
- Supports ponctuels aux différents directeurs de secteurs dans l'application et la compréhension de la politique générale des RH;



- Travaux préparatoires pour documenter et tenir une session de travail avec le secteur Santé et Services sociaux pour mettre à jour la Politique des RH de ce secteur en mars 2014;
- Tentatives d'établir des contacts afin de soutenir la mise en oeuvre des actions ciblées dans le plan d'action 2012.

✓ **POUR LES 4 COMMUNAUTÉS :**

- PDTC (Plan de développement des talents et des compétences) :
  - Préparation et suivi des rapports et des demandes de financement à AADNC ainsi qu'à la CRE Côte-Nord pour les activités planifiées dans le PDTC;
  - Réalisation de la phase II des évaluations des besoins : évaluation des besoins en matière de mise à niveau pour les compétences rédactionnelles, essentielles et technologiques requises avant d'entreprendre des formations qui conduiront les participants à l'obtention d'une AEC ou d'un DEC;
  - Formations pour les mises à niveau des compétences essentielles : 1 communauté sur 4 a déjà débuté les formations sur les compétences essentielles avec le Cegep de Sept-Îles;
  - *Il est important de mentionner que le déroulement prévu au départ pour la mise en oeuvre du PDTC a subi des modifications : ces modifications sont rendues nécessaires suite aux évaluations et aux besoins de personnaliser les approches de formation pour répondre adéquatement aux besoins des fonctions publiques locales;*
- Développement de la Table RH : 2 rencontres avec les gestionnaires ont eu lieu en cours d'année;
- Coordination de la TRIGH :
  - Planification, demandes budgétaires et organisation des rencontres # 7 et # 8 de la Table régionale des gestionnaires en habitation des 9 PN, tenues en mai 2013 et novembre 2013;
  - Production des rapports consécutifs aux rencontres;
  - Préparation et prestation de formation par les services techniques de Mamit Innuat sur les dénonciations de contrats;
- Établir une stratégie de formation et de déploiement d'un processus adapté de gestion des plaintes et des recours avec Ekuanitshit, et proposer d'étendre le projet aux communautés de Unamen Shipu et de

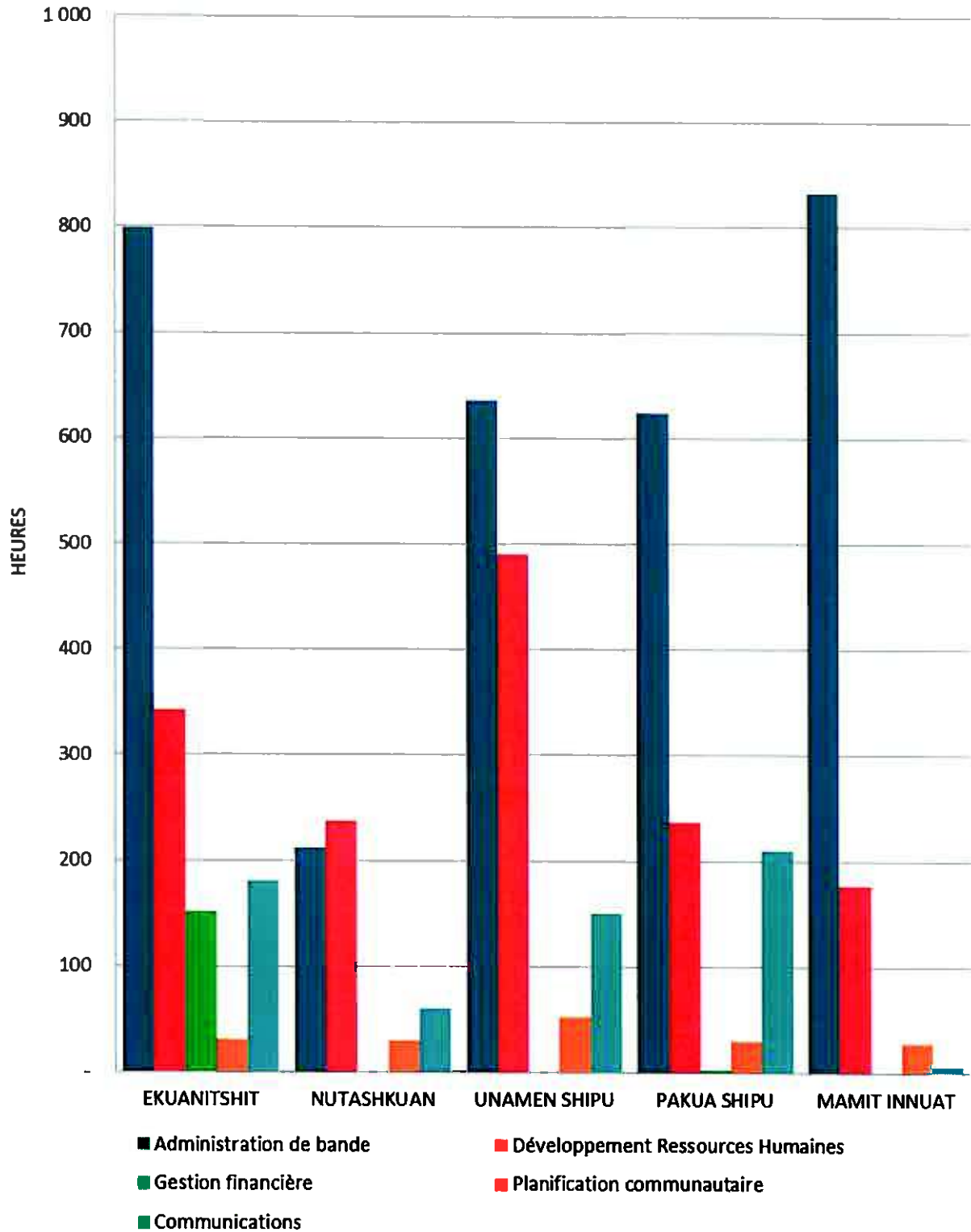
Pakua Shipu pour finalement déposer une demande conjointe de financement à AADNC pour 2014-15;

- Tenue de rencontres avec le conseil tribal Mamuitun et les autres intervenants pour le suivi des actions du Forum 2012;
- Mise en place de calendriers annuels de séjours des services consultatifs de Mamit Innuat pour chaque PN pour soutenir le processus de renforcement des comités de gestion des PN, seules 2 communautés ont souscrit activement à cette initiative en 2013-14;
- Élaboration et dépôt du projet PAS-FEPN (Programme amélioré des services – Fond d’emploi des Premières Nations) pour le développement de l’employabilité en collaboration avec les CLPN locaux;
- Discussion et rencontre avec les différents comités en lien avec le renforcement de l’unité de la Nation. Cette action fait suite à la rencontre des chefs de décembre 2013 dans lequel les chefs ont demandé la participation du Regroupement Mamit Innuat.

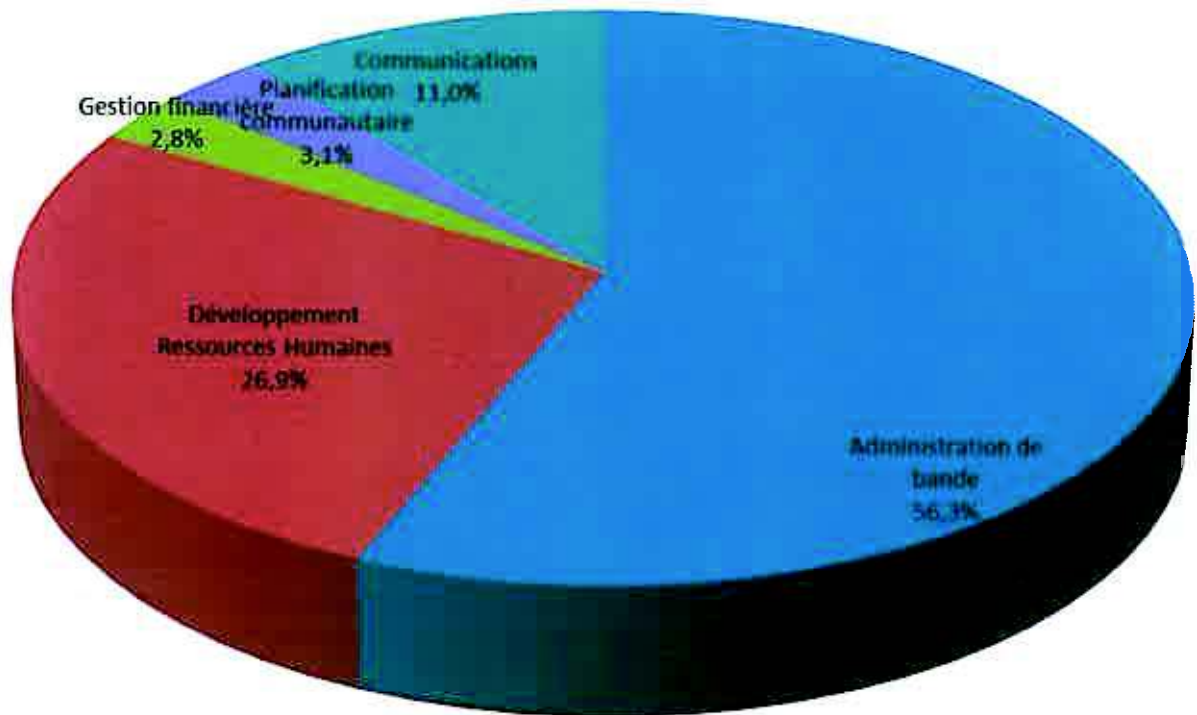
✓ **Pour MAMIT INNUAT :**

- Poursuivre les actions en matière de stages en emploi au sein de Mamit Innuat et préparation de relève;
- Support et analyse de différents dossiers pour Mamit Innuat;
  - Support (sur demande) de la direction générale et des gestionnaires sur la question de la prestation de services.
- Maintien de la production trimestrielle du Journal de Mamit Innuat, développement et production d’articles de réflexion sur la gestion;
- Révision de la politique de gestion financière pratiquement terminée;
- Modernisation du site web de Mamit Innuat complétée;
- Élaboration (en cours) d’un outil de gestion de suivi et d’évaluation de la réalisation des mandats/projets des services consultatifs;
- Production de capsules vidéos de présentation des services de Mamit Innuat;
- Participation au processus de recrutement de personnel;
- Présentation aux directeurs du Plan d’action sur le climat organisationnel.

## AFFECTATION DES RESSOURCES EN 2013-2014



## AFFECTATION PAR TYPE DE DOSSIER 2013-2014 POUR LES 4 COMMUNAUTÉS



## OBJECTIFS 2014-2015

### **POUR LES 4 COMMUNAUTÉS**

- **Établir avec les 3 communautés membres un plan d'action financier pour maintenir/développer les Services consultatifs** *(suite au non-financement entré en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2014 par AADNC);*
- Compléter l'administration de 3 tests : compétences essentielles, linguistiques et bureautiques à Pakua Shipu;
- Compléter les formations suivant les 3 tests sur les compétences essentielles pour les 4 communautés;
- Planifier et organiser les premières cohortes de formation académique en vue de l'obtention d'AEC pour les étudiants;
- Poursuivre la mise en œuvre de la table RH; *(coaching assidu recommandé);*
- Planifier et réaliser des formations<sup>2</sup> aux gestionnaires (RMI & PN) selon les évaluations réalisées par Alia Conseil :
  - Gestion du changement
  - Résolution de problèmes et prise de décision
  - Influence et négociation
  - Établissement d'objectifs et normes de gestion
  - Gestion du temps et des priorités
  - Développer son leadership
  - Développer ses habiletés de négociation;
- Poursuivre la livraison de formations adaptées pour les élus et les membres des communautés, sur demande *(axée sur la planification communautaire et le développement durable);*
- Planifier et coordonner les 2 prochaines rencontres annuelles de la TRIGH;
- Obtenir le financement demandé et mettre en œuvre les formations sur le processus de traitement des plaintes et des recours des membres;

---

<sup>2</sup> Formations à être développées à l'interne par RMI

## **EKUANITSHIT**

- Assister la direction générale et les gestionnaires : compréhension des résultats financiers et des budgets, responsabilisation et imputabilité dans leurs fonctions respectives;
- Supporter activement les gestionnaires dans un processus de révision budgétaire complet, de type base zéro, afin de valider chaque facteur de coûts, valider avec chacun d'eux les frais de gestion intersecteurs établis antérieurement;
- Supporter l'agent des RH et les interventions sectorielles pour la révision de la politique générale des ressources humaines et la politique de rémunération;
- Supporter l'agent RH dans les interventions en lien avec la dotation et le recrutement;
- Support spécifique à l'équipe des finances pour le renforcement des capacités de gestion et l'actualisation de la politique de gestion financière;
- Poursuivre le support à la mise en œuvre des actions prévues au plan d'action post diagnostic avec la Direction;
- Supporter la Direction générale et les gestionnaires impliqués dans le projet de gestion documentaire globale (2013-étape de mise en œuvre);
- Mise en œuvre complète de la gestion du rendement du personnel (*faire une suite concrète à la formation donnée en avril 2014*);
- Préparer la prochaine session de formation aux élus.

## **NUTASHKUAN**

- Établir une entente de services facturables avec le Conseil de Nutakuan selon un Plan d'action à déterminer avec le DG (*cette nécessité fait suite à la coupure de financement des Services consultatifs par AADNC au 1<sup>er</sup> avril 2014*).

## **UNAMEN SHIPU**

- Poursuivre les démarches d'informations et de sensibilisation auprès du Conseil afin de mettre en œuvre :
  - Un plan d'action pour les 7 thèmes du PPA (Pacte Politique Administratif)

- Une politique et procédures de régie interne;
- Une politique et procédures concernant les conflits d'intérêts;
- L'élaboration d'une Politique des Communications;
- Poursuivre le support à la direction RH pour :
  - la révision de la politique de rémunération;
  - la mise en œuvre complète de la Politique du personnel;
- Supporter la mise en œuvre du plan d'action post diagnostic établi avec les gestionnaires et la direction générale;
- Planifier et réaliser la fin de la tutelle du séquestre administrateur dans le secteur de la Santé.

### **PAKUA SHIPU**

- Mettre en œuvre les actions énumérées dans le PAG (Plan d'Amélioration de Gestion) et identifier avec le Conseil et la direction générale les autres activités identifiées pour une gestion performante;
- Soutenir les rencontres et les actions du Comité de gestion;
- Collaborer à la revitalisation de la Radio communautaire.

### **MAMIT INNUAT**

- Maintien de la production d'articles pour le journal trimestriel de Mamit Innuat;
- Révision de la politique de gestion financière ainsi que l'élaboration des annexes nécessaires à la vulgarisation de la politique en vue de l'adopter;
- Révision et arrimage de la politique des ressources humaines :
  - Critères de qualification & Politique de rémunération;
- Support au plan d'action du climat organisationnel;
- Plan de développement des cadres et de coaching;
- Mise en place d'une politique de recours et d'appel de décision en collaboration avec celles développées par les PN;
- Révision de la structure organisationnelle et revitalisation de l'image de Mamit Innuat.



## **Conclusion**

Notre équipe des Services Consultatifs et notre Direction générale sont fières de vous avoir présenté les actions réalisées au cours du dernier exercice.

Nous souhaiterions être en mesure de répondre à tous vos besoins croissants, mais nous avons dû composer, tout comme vous, avec des budgets contraignants et une pénurie de ressources humaines. Encore plus, en ce début d'exercice où nous faisons face à une coupure complète du financement par AADNC des Services consultatifs, nous aurons besoin plus que jamais de votre engagement humain et financier.

Au cours de la dernière année, nous avons mis l'emphase sur un support accru en coaching auprès de vos gestionnaires et principalement ceux des RH de chacune de vos communautés.

Nous sommes convaincus que notre connaissance plus spécifique de vos réalités, le partage de nos différentes ressources dans toutes vos communautés et la **mission** même de Mamit Innuat sont les meilleures garanties pour votre investissement dans le développement réel, adapté et durable de vos gouvernements locaux.

Merci d'avoir fait bonne lecture de ce rapport et de nous transmettre vos commentaires et vos suggestions pour l'amélioration continue de nos services consultatifs.

## **NOTRE ÉQUIPE :**

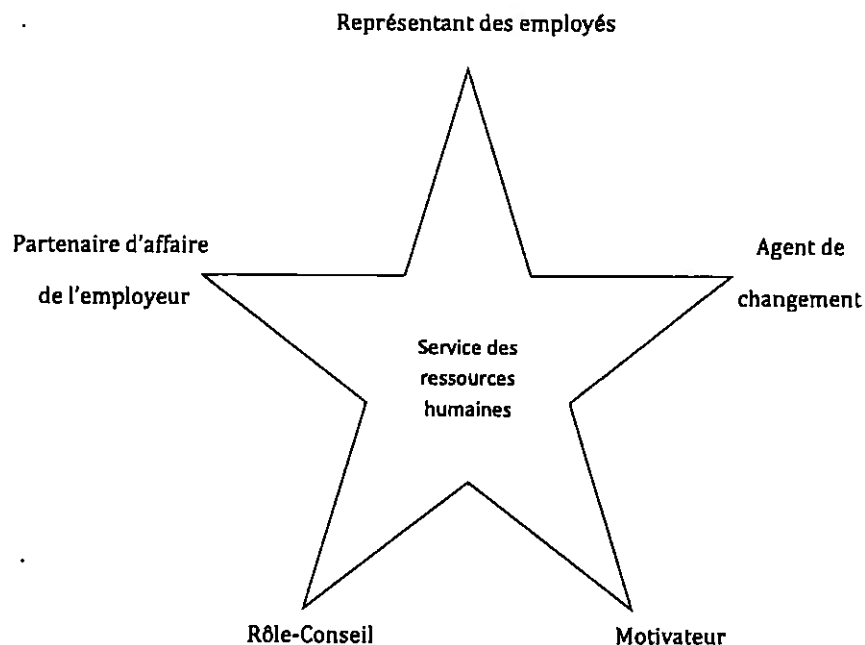
Maryse Wapistan, B.A.A, M. Sc.	Conseillère en développement organisationnel
Maude Bellefleur	Adjointe à la direction
Hanaa Chaachou	Conseillère en ressources humaines
Marcel Lehoux, CPA, CMA, MBA	Conseiller en gestion
Suzanne Lacoursière	Secrétaire
André Lajoie, CPA, CGA	Directeur des finances

## Lexique

RMI	: Regroupement Mamit Innuat
CPE	: Centre de la Petite Enfance
MDJ	: Maison des Jeunes
AADNC	: Affaires Autochtones et Développement du Nord Canada (ex-MAINC)
CA	: Conseil d'administration
CVC	: Conseil et Vérification Canada
PDTC	: Plan de développement des Talents et des Compétences
STMI	: Services techniques de Mamit Innuat
SCMI	: Services consultatifs de Mamit Innuat



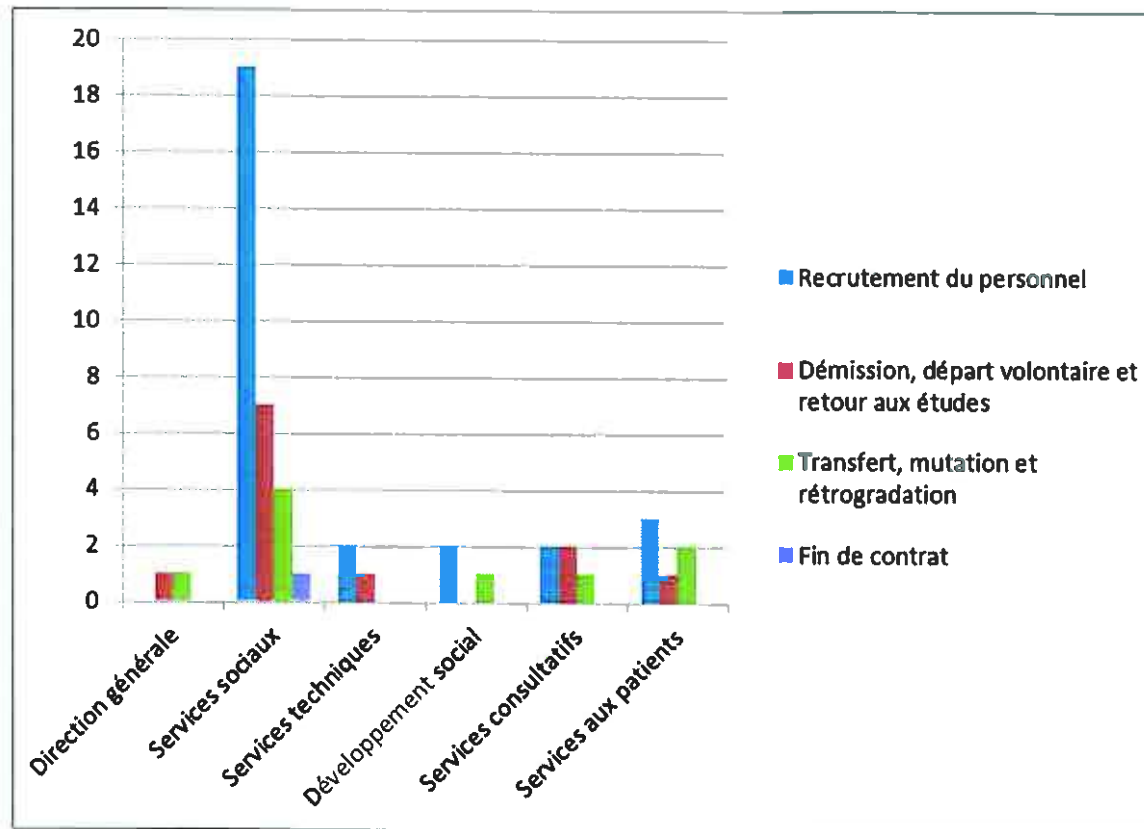
# RESSOURCES HUMAINES



## Valeurs de Mamit Innuat

- ✓ Mettre l'accent sur la communication
- ✓ Accepter les différences culturelles
- ✓ Maximiser la responsabilisation des employés ainsi que l'autonomie de la clientèle desservie
- ✓ Intégrité et professionnalisme
- ✓ Transparence

## Recrutement et roulement du personnel (période de janvier 2013 à avril 2014)



### Analyse des résultats

Malgré la pénurie de main d'œuvre et la difficulté de recruter du personnel dans le secteur des services sociaux, surtout dans les régions éloignées, nous avons réussi à combler plusieurs postes. Nous continuons à travailler sur l'image de l'organisation, les avantages offerts et les valeurs organisationnels, ceci afin d'attirer et retenir des candidats potentiels. L'approche de développement fait désormais partie des objectifs de tous les employés, qui sont conscients que chacun d'entre eux a une valeur à ajouter pour la progression du Regroupement Mamit Innuat et le développement des communautés autochtones.

Les raisons du roulement du personnel au sein du Regroupement Mamit Innuat varient comme suit:

- Raisons familiales (maladie d'un membre de la famille, avoir plus de temps pour les enfants);
- Besoin de recul;

- Difficulté d'avoir une vie privée au sein de la communauté;
- Problèmes personnels et émotionnels avec des clients;
- Difficulté d'adaptation dans une communauté éloignée;
- Manque d'encadrement;
- Conflits personnels accumulés pendant plusieurs années aux services sociaux;
- Rendement insatisfaisant;
- Insubordination.

### ***Actions prises***

Afin de stabiliser les employés des services sociaux dans les communautés éloignées de Unamen Shipu et de Pakua Shipu, le Regroupement Mamit Innuat a augmenté le nombre de sorties des communautés de deux (2) à cinq (5) par année, ce qui équivaut à environ une sortie aux huit (8) semaines. Cette mesure s'inscrit également dans nos stratégies d'attraction et de rétention de la main d'œuvre.

Nous avons procédé à plusieurs changements chez le personnel posant des problèmes majeurs au sein de l'équipe et qui se sont accumulés pendant plusieurs années.

Nous gardons un bon contact avec le personnel qui a quitté l'organisation pour les études ou pour des raisons personnelles et qui aimeraient revenir travailler pour nous à l'avenir. Nous sommes conscients que les employés sont les ambassadeurs de l'organisation.

### ***Développement des compétences et formation***

Dans un souci d'amélioration, tous les employés de Mamit Innuat ont suivi au moins une formation au cours de l'année 2013-2014 visant à se perfectionner et améliorer leurs compétences. Les évaluations annuelles de rendement nous permettent de voir la progression des employés, les formations suivies, les objectifs atteints et les besoins futurs. Nous citons quelques formations suivies pour chaque service:

#### **Direction générale**

- Rôle des administrateurs du conseil d'administration.

#### **Direction des finances**

- Gestion des coûts de contrats;
- Colloque sur la gouvernance.

#### **Services sociaux**

- Explorer la contribution des travailleurs sociaux au développement des communautés et intervenir avec doigté dans les conflits à haute teneur relationnelle;
- Intervenir auprès d'enfants victimes d'agression sexuelle;
- Intervenir auprès des hommes dans un contexte familial;

- Intervention avec les hommes en contexte de violence conjugale et familiale;
- Comprendre et assimiler le rôle d'un coordonnateur en 1ère ligne;
- Connaître le fonctionnement d'une équipe de travail;
- Connaître les orientations des services de 1ère ligne;
- L'agression sexuelle envers les enfants : Intervention en contexte de dévoilement;
- L'agression sexuelle envers les enfants : réactions et séquelles;
- Les comportements sexuels chez les enfants;
- Réveiller le corps, l'âme et l'esprit;
- Connaître et assimiler la LSSSS;
- Formation sur les formulaires à compléter pour une tenue de dossier;
- Connaître le rôle de l'intervenante en 1ère ligne et les orientations des services de 1ère ligne;
- Programme de formations en matière d'agression sexuelle envers les jeunes enfants pour les Premières Nations;
- Secourisme en milieu de travail;
- Cours de secourisme et RCR;
- Formation «Prévention du syndrome du bébé secoué et de la maltraitance infantile»;
- Formation «Intervenir auprès de la personne suicidaire»;
- Intervenir auprès des pères;
- Parent d'ado... une traversée;
- Régime de protection curatelle;
- Formation Rapports normalisés par AADNC;
- Troubles dépressifs et bipolaires;
- Formation I-CLSC.

### **Services techniques**

- Americana - Salon international des technologies environnementales;
- Eau potable et eaux usées;
- Gestion des matières résiduelles;
- Qualité de l'air;
- P6B entretien de réseau;
- Filtration membranaire;
- Partie terrain du cours P6B (réseau d'aqueduc);
- Procédure d'installation d'un enregistreur de débordements;
- L'utilisation d'un corrélateur pour la recherche de fuites;
- L'utilisation d'un débitmètre ultrasonique;
- Logiciel Excel - niveau intermédiaire;
- Conférence des opérateurs;
- Rencontre annuelle de la Circuit Rider Trainer Professional Association (CRTPA);
- Formation Excel.

### **Développement social**

- Intervention auprès d'une clientèle peu motivées ou non-volontaires/rester serein avec les clients difficiles;
- Formation en approche RESO;

- Formation sur les mesures actives;
- Exceller au service à la clientèle;
- Formation sur la réglementation du manuel et sur la politique-cadre.

#### **Services consultatifs**

- Formation logiciel Access;
- Femmes et démocratie – système politique;
- Forum RH;
- RESO – CSSSPNQL;
- Perspectives de C.O. sur l'épuisement professionnel.

#### **Services aux patients**

- Cours d'anglais des affaires – Basic Survival II - Intermediate Conversation II
- Exceller au service à la clientèle

### ***Santé et bien-être au travail***

#### ***Programme d'aide aux employés***

Le programme d'aide aux employés est un service de soutien à la santé qui offre de l'aide dans diverses situations telles que :

- Stress ou anxiété
- Difficultés au travail
- Dépression
- Problèmes conjugaux ou familiaux
- Dépendances
- Problèmes financiers ou juridiques
- Diabète, obésité ou autres problèmes physiques, etc.

#### **Activités sociales 2013-2014**

L'équipe de Mamit Innuat est engagée à chaque année à organiser des activités sociales visant à maintenir le bien-être au travail et à promouvoir le sentiment d'appartenance. Voici les activités ayant eu lieu pour la période de 2013-2014:

##### **Club de marche + Marathon Mamu**

Afin d'encourager l'activité physique, les employés à Sept-Îles sont invités à aller marcher 30 à 45 minutes au frais de l'Employeur chaque mardi à la fin de la journée. Aussi à la fin juin, certains employés participent au Marathon Mamu.





### Anniversaire des employés

Le Regroupement Mamit Innuat souligne cette journée spéciale pour tous les employés, soit par une lettre de vœux ou une dégustation de gâteau de fête avec la présence des collègues de travail.



### Pique-nique

Les employés profitent du beau temps en été pour passer une journée ensemble dans la nature.



### Journée de la Femme

L'organisation souligne cette journée par un souper pour les employées permettant des échanges et des discussions.



Fête Halloween

À la journée d'Halloween, l'organisation encourage les employés à se déguiser au travail en offrant des prix pour les déguisements les plus originaux.



Journée de la St-Valentin

Nous soulignons la journée de l'amour et de l'amitié en invitant les employés à participer à un jeu sympathique permettant d'offrir des cadeaux au collègue pigé et en terminant avec un dîner communautaire.



### Vente de garage

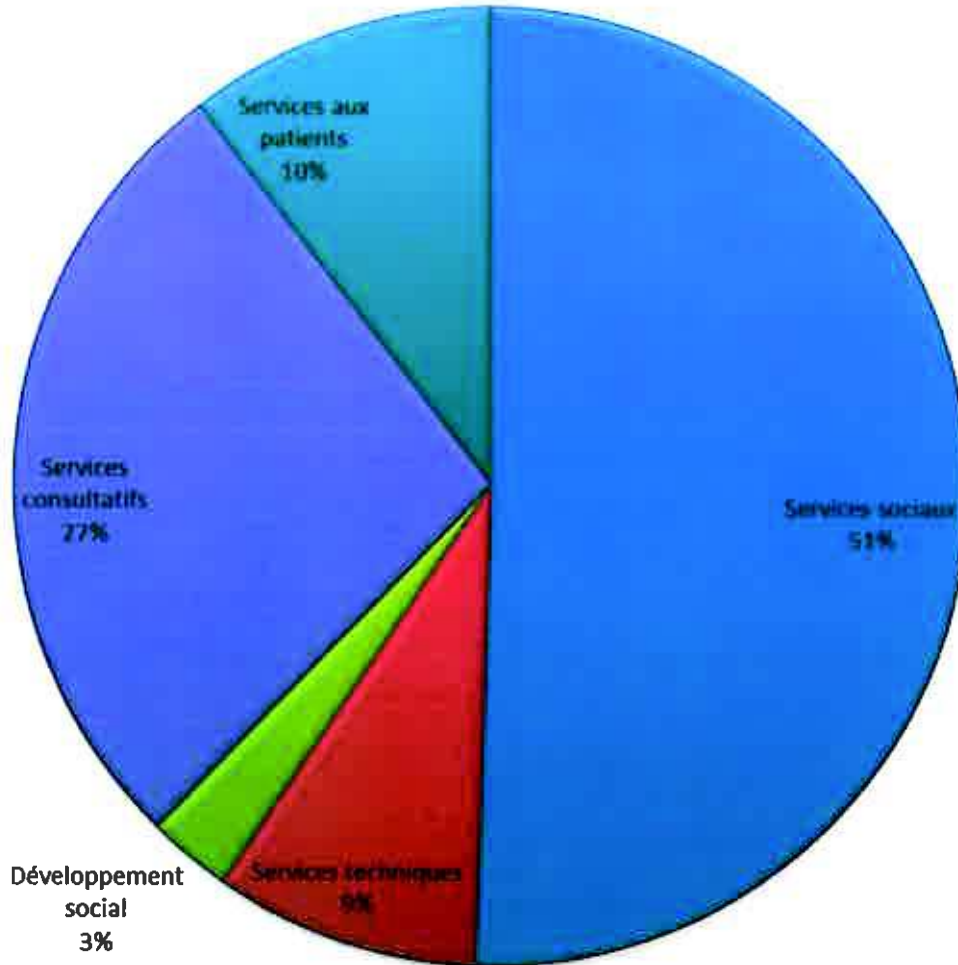
Les employés ont organisé, avec les étudiants, une vente de garage des fournitures oubliées dans l'entrepôt. Les profits générés ont servi à organiser un souper communautaire d'employés.

### Souper de Noël

La soirée de Noël du 6 décembre 2013 soulignait les 25 ans de Mamit Innuat et a permis de rassembler presque tous les employés de tous les services (Québec, Montréal, Sept-Îles, Ekuanitshit, Unamen Shipu et Pakua Shipu). Ce fut une très belle soirée.



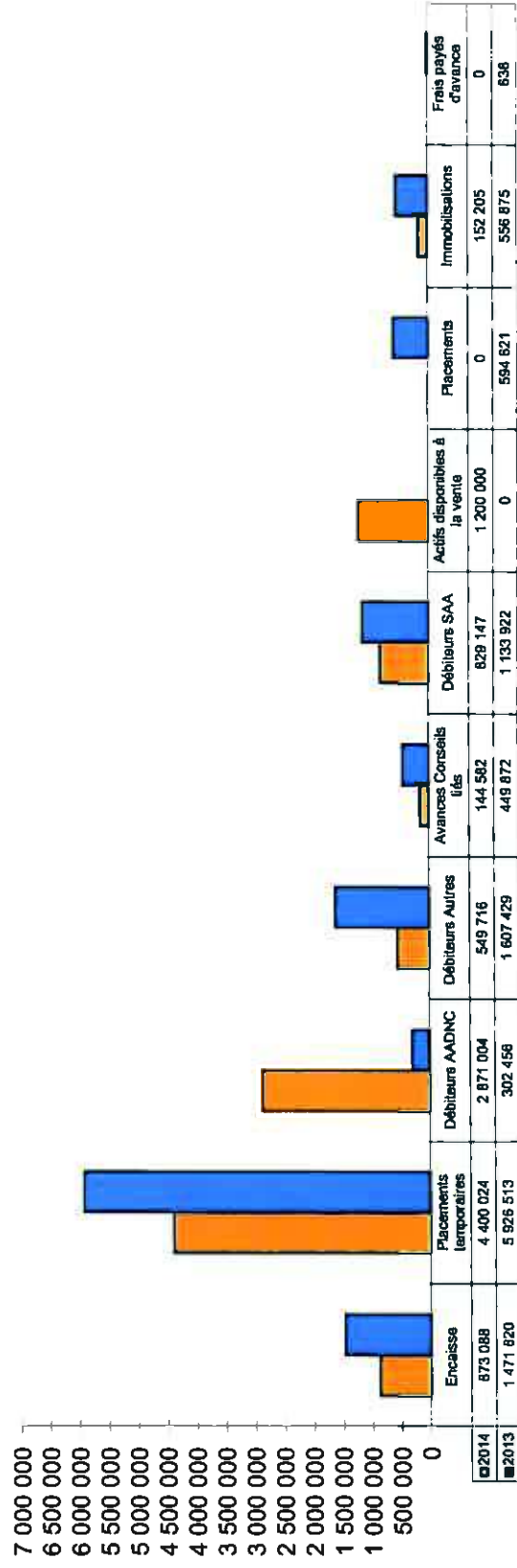
## Temps de répartition du Service RH selon les secteurs



## **Annexe 1**

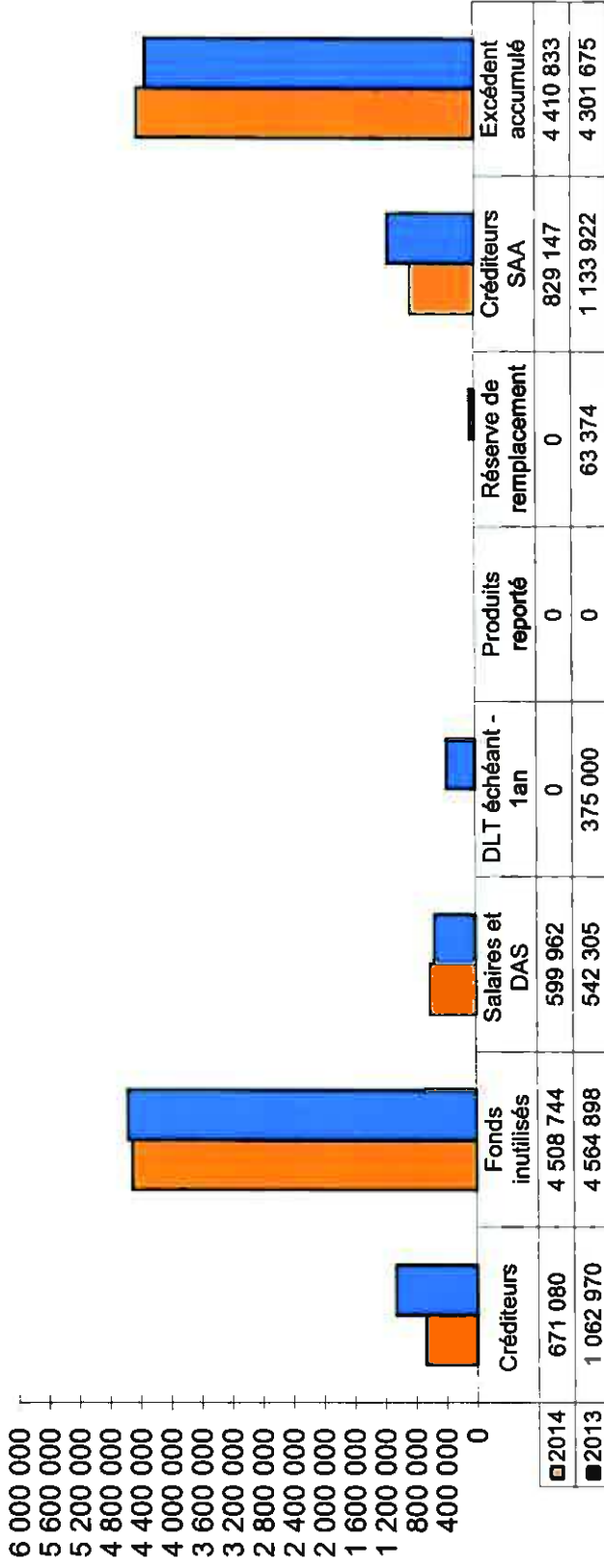
### **Présentation graphique des états financiers au 31 mars 2014**

## Regroupement Mamit Innuat inc.



## Actifs

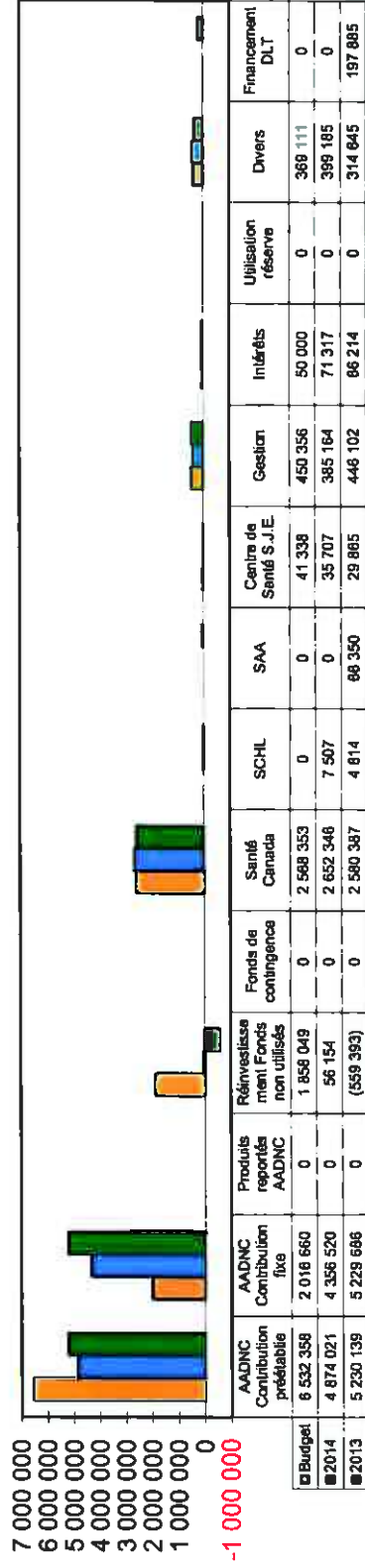
## Regroupement Mamit Innuat inc.



## Passifs et excédents

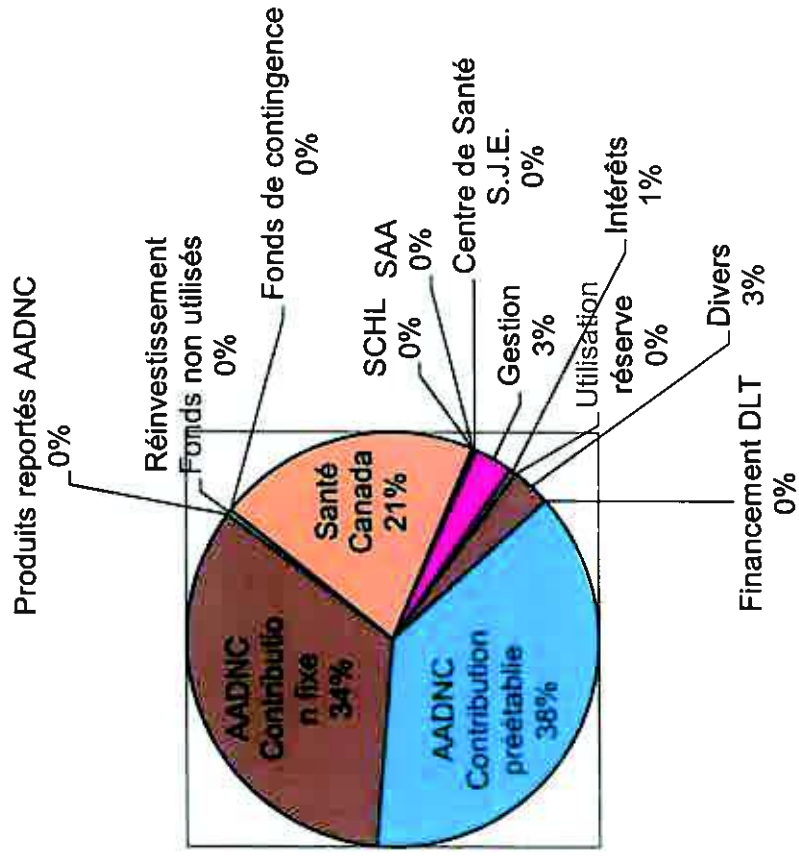


## Regroupement Mamit Innuat inc.

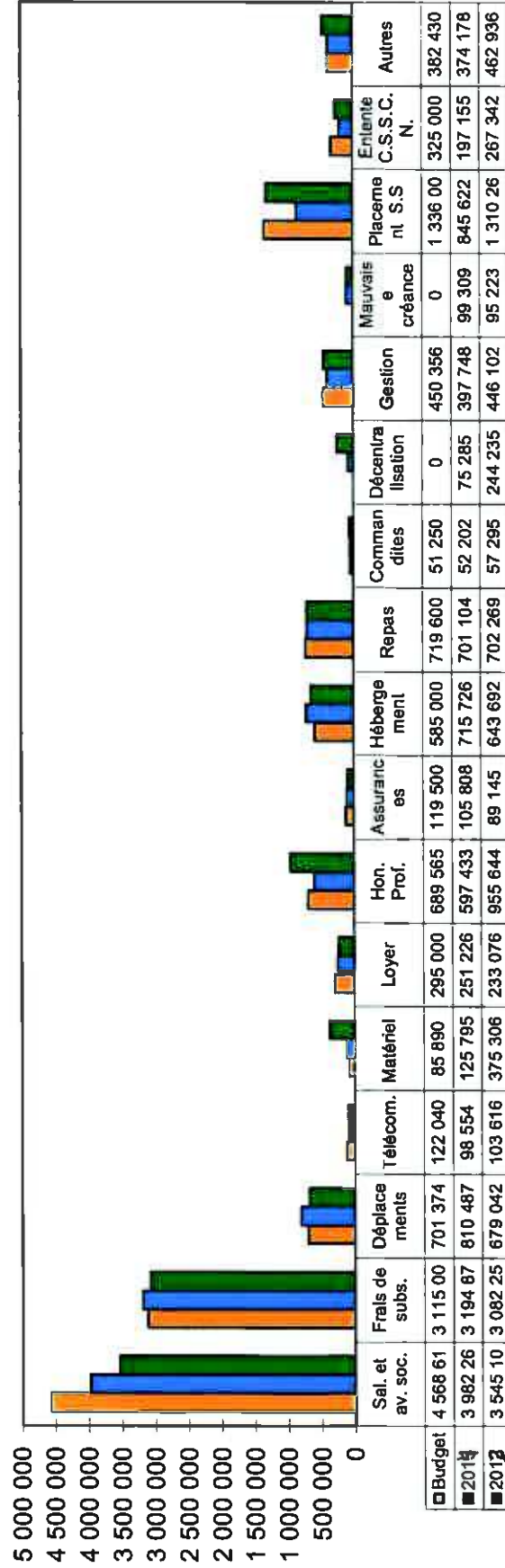


## Provenance des fonds

# Provenance des fonds.

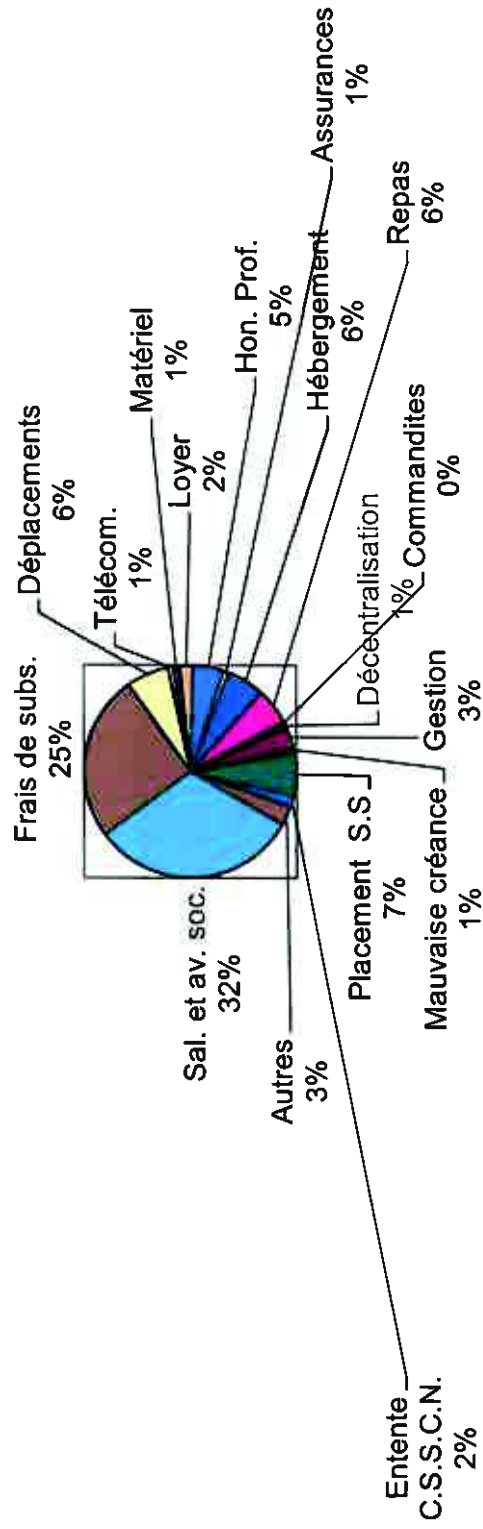


## Regroupement Mamit Innuat inc.



## Utilisation des fonds

### Utilisation des fonds.



## Etats des revenus et dépenses

8 000 000  
7 000 000  
6 000 000  
5 000 000  
4 000 000  
3 000 000  
2 000 000  
1 000 000  
0  
-1 000 000



	Aide Sociales	Services tech.	Perfectionnement	Soutien des bandes	Formateur itinérant Eau	Formations Eaux	Formateur Incendie	Unit	SAA	SAP	Autres
Revenus	7 530 765	307 366	123 440	934 646	948 819	10 807	0	231 700	75 285	2 639 386	35 707
Dépenses	(7 562 680)	(307 404)	(123 440)	(659 869)	(948 819)	(10 807)	0	231 709	(75 285)	(2 639 386)	(35 707)
Surplus(Déficits)	(31 915)	(38)	0	274 777	0	0	0	(9)	0	0	0

### Evolution du surplus cumulé- excluant le fonds d'immobilisation

