



# RAPPORT ANNUEL

2020-2021

## Présentation du rapport annuel

Rédigé par  
**Véronique Guay**, Directrice générale de l'AVRDI/TSA

En collaboration avec  
**Stéphanie Hunter**, Coordonnatrice du MDA  
**Sonia St-Aubin**, Coordonnatrice du MADA  
**Shelby Donais**, Coordonnatrice d'ECO

Association de la Vallée du Richelieu pour la Déficience Intellectuelle  
et les Troubles du Spectre de l'Autisme  
AVRDI/TSA | 625, rue Lechasseur Beloeil (Québec) J3G 2L3

Rapport annuel  
2020-2021

Nous souhaitons remercier nos partenaires pour l'aide financière et leur accompagnement pour soutenir nos activités au cours de l'année 2020-2021.



Ville de Mont-Saint-Hilaire



**Beloeil**  
Forgée pour innover



## Table des matières

<u>MOT DE LA PRÉSIDENCE</u>	5
<u>MOT DE LA DIRECTION</u>	6
<u>VISION &amp; VALEURS</u>	7
<u>MISSION &amp; OBJECTIFS</u>	7
<u>FONCTIONNEMENT DÉMOCRATIQUE</u>	8
CONSEIL D'ADMINISTRATION 2020-2021	8
ÉQUIPE	9
MEMBRES USAGERS	10
IMPPLICATION DES BÉNÉVOLES	12
<u>VOLET FINANCIER</u>	13
<u>REPRÉSENTATIONS</u>	16
<u>PARTENARIATS</u>	17
<u>FORMATIONS</u>	18
<u>GESTION DE CRISE : LA PANDÉMIE COVID-19</u>	18
<u>2020-2021 EN REVUE</u>	18
<u>NOS ACTIONS</u>	21
RÉPARATIONS & ENTRETIEN	21
ACTIVITÉS SPÉCIALES	21
DÉMARRAGE DU PROGRAMME EXPÉRIENCES CONTRIBUTIVES OCCUPATIONNELLES (ECO)	21
RESTRUCTURATION & PLANIFICATION STRATÉGIQUE	22
POLITIQUE SALARIALE & GUIDE L'EMPLOYÉ	23

Rapport annuel  
2020-2021

<u>RAYONNEMENT DE L'ORGANISME</u>	23
<u>PERSPECTIVE 2021-2022</u>	25
<u>ANNEXE 1 : ÉTATS FINANCIERS</u>	33
<u>ANNEXE 2 : PRÉSENTATION DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE</u>	34

## Mot de la présidence

Mesdames et messieurs, chers parents, chers membres de l'AVRDI/TSA,

Nous voici au terme d'une autre année qui aura été encore marquée par la situation sanitaire qui nous touche tous depuis plus d'un an maintenant, la fameuse pandémie. Je suis très fier que, malgré toutes ces embûches, nous ayons pu maintenir une offre de services directs à nos membres, grâce à la collaboration de toutes les équipes et de quelques bénévoles. Nous avons pu mener à terme notre plan stratégique avec la refonte de la politique touchant les ressources humaines et l'échelle salariale, un projet qui nous tenait à cœur depuis déjà un certain temps.

Notre directrice générale vous en entretiendra plus longuement après mon allocution, et elle vous parlera aussi des derniers développements de programmes à la suite du rapatriement du projet Mission Divers-Cité. Notre organisme a accueilli au cours de l'année une nouvelle directrice générale, Véronique Guay, qui, j'en suis assuré, saura poursuivre la mission de l'AVRDI/TSA, grâce à ses qualités humaines, ses compétences professionnelles et son leadership. Bienvenue, Véronique, nos meilleurs vœux de succès!

Si nous avons une nouvelle directrice générale, c'est que notre directrice précédente, celle avec qui l'AVRDI/TSA a grandi et vraiment pris la place importante et indispensable qu'elle occupe dans notre communauté, une visionnaire au cœur encore plus grand que ses rêves, notre amie Johanne Savard, a décidé d'aller explorer d'autres horizons et de mettre ses compétences et ses connaissances au service d'autres organisations, tout en restant près de l'organisme en se joignant au conseil d'administration.

Je pourrais vous parler pendant très longtemps de toutes les réalisations de Johanne, j'y reviendrai à un autre moment plus propice et moins limité par le temps. Johanne, c'est avec un gros pincement au cœur que j'ai reçu ta décision, mais aussi en comprenant bien les motifs qui t'ont amenée à faire ce choix; j'ai apprécié au plus haut point toutes ces années de proche collaboration, d'idéaux à atteindre, de chaleureuse complicité. Je veux seulement te rendre hommage aujourd'hui en mon nom, au nom du conseil d'administration, des parents et de tous les membres de l'AVRDI/TSA que tu portes dans ton cœur. Tu mérites toute notre gratitude et notre total respect.

Cette année, quatre membres du conseil d'administration ont dû laisser leurs fonctions au sein de notre organisme. Il s'agit de Mélanie Dupré, Luc Maillette, Michel Lefebvre et Line Béland. Je tiens à souligner que Line a occupé le poste de secrétaire à l'exécutif de l'AVRDI/TSA pendant de nombreuses années et a été une collaboratrice exceptionnelle dans tous les mandats qui lui ont été confiés. À vous tous, un grand merci pour votre engagement et soyez assurés que j'ai beaucoup apprécié travailler avec vous.

Je terminerai en remerciant le conseil d'administration actuel, qui, à l'image de l'assemblée de ce soir, a dû tenir toutes ses réunions par vidéoconférence et a fait preuve d'un engagement exemplaire. Nos réunions en présentiel m'ont beaucoup manqué. Je soulignerai aussi l'importance de compter sur un conseil d'administration fort pour assurer la pérennité de notre organisme.

Merci aussi à nos équipes qui ont su maintenir notre barque à flot malgré les vents contraires.

Merci aussi à nos bénévoles de rester engagés pour la suite de nos activités, de meilleurs jours s'en viennent.



Jocelyn Chauveau, président

## Mot de la direction

« Les défis vous font découvrir sur vous-même des choses que vous ne soupçonnez pas. C'est ce qui vous fait grandir et vous pousse à surpasser vos limites. » David Lyle Boren

Chers membres, chers partenaires, chers parents et amis,

Vous tenez en main le dernier rapport d'activités de l'AVRDITSA. Ce document a pour objectif de synthétiser tout le travail effectué par toute l'équipe et le Conseil d'administration au cours de l'année 2020-2021. Pour toutes et tous, cette période, marquée par une crise sanitaire sans précédent, aura tissé des défis importants, mais également de nombreuses réflexions débouchant sur l'occasion de réévaluer nos priorités, de se réorganiser ou bien de se réinventer.

Nous tenons d'abord à souligner la créativité de tous les employés pour avoir adapté rapidement nos services afin de respecter les mesures sanitaires. De plus, nous tenons remercier tous les membres et leurs familles pour votre patience, votre collaboration, votre flexibilité et surtout votre résilience. Il faut bien l'avouer, la pandémie nous aura mis, toutes et tous, à rude épreuve.

Bien que de nombreuses activités de loisirs et financement ont été suspendues, l'équipe de l'AVRDI/TSA et son conseil d'administration sont resté (es) fidèles au poste. De notre côté, nous avons toujours gardé le cap sur notre mission. Nous n'avons ménagé aucun effort afin de maintenir nos services essentiels : le répit et le maintien des acquis. Plusieurs autres dossiers ont maintenu nos agendas chargés, entre autres, notre planification stratégique, la nouvelle politique salariale, les demandes de subventions, etc. Ces dossiers ont été au cœur de nos préoccupations cette année puisqu'ils touchent des enjeux importants pour l'avenir de l'organisme.

L'année a été ponctuée également par des chantiers internes afin d'améliorer nos pratiques de gestion du travail au sein de l'AVRDI/TSA. Nous avons redéfini les postes, réparti mieux les tâches, amélioré les conditions de travail et réédité notre guide de l'employé. Avec ces ajustements, nous avons su résister à la pénurie de main-d'œuvre et réussi à recruter des employés qualifiés. Claudia, Kathrine et Arielle, nous vous souhaitons la bienvenue dans notre équipe.

L'arrivée d'une annonce le départ de l'autre. Alors, c'est avec tristesse que nous avons perdu trois piliers centraux à notre équipe cette année : Johanne Savard, Joanie Cloutier et Stéphanie Hunter. Ces femmes bâtisseuses ont choisi de se réinventer et prendre une nouvelle voie à leurs carrières. C'est avec toute notre gratitude que l'équipe de l'AVRDI/TSA leur souhaite tout le succès qu'elles méritent dans les nouveaux défis qu'elles relèveront.

Si personne ne sait quels défis nous attendent encore au cours des mois à venir, nous avons la conviction que c'est ensemble que nous arriverons à vaincre cette pandémie, à redémarrer notre programmation, ainsi qu'à développer de nouveaux projets. Peu importe ce que l'année 2021-2022 nous réserve, l'équipe de l'AVRDI/TSA sera à vos côtés!

Au nom du conseil d'administration, de l'équipe de l'AVRDI/TSA, nous vous souhaitons bonne lecture.



Véronique Guay, Présidente

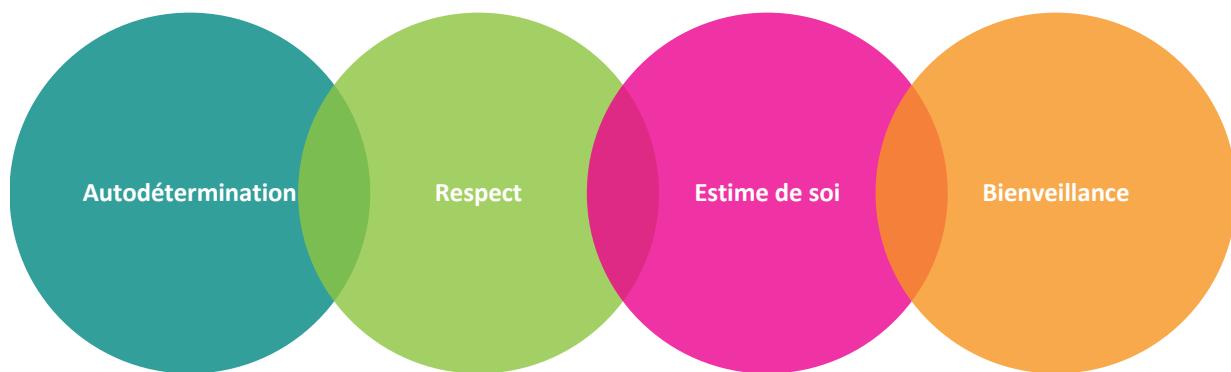
## Vision & valeurs

### Vision

L'Association de la Vallée-du-Richelieu pour la déficience intellectuelle et les troubles du spectre de l'autisme (AVRDITSA) souhaite être un acteur important pour soutenir l'épanouissement des personnes vivant avec une DI ou un TSA, pour cultiver leurs habiletés et mettre en lumière leurs richesses en contribuant au fondement d'une société plus équitable, diversifiée et inclusive.

### Valeurs

L'équipe de MDC met au premier plan l'apprentissage et le développement des habiletés socioprofessionnelles dans toutes ses activités. Quatre valeurs essentielles animent nos membres, notre personnel et nos choix de projets :



## Mission & objectifs

### Mission

L'AVRDITSA est un organisme communautaire dont le but est de favoriser l'inclusion sociale de personnes ayant une déficience intellectuelle (DI) ou un trouble du spectre de l'autisme (TSA), âgées de 13 ans et plus, en leur offrant la chance de continuer à progresser, à s'épanouir et à participer à la vie sociale, par le biais de programmes d'activités de jour, de projets d'implication sociale et de loisirs socioculturels et sportifs.

## Objectifs

L'association s'est transformée énormément à travers le temps. Aujourd'hui, l'AVRDITSA souhaite adopter des pratiques innovantes pour favoriser l'inclusion sociale de notre clientèle qui est bien souvent mise en marge de la société.

Pour ce faire, nous avons quatre grands objectifs :

- 1** Favoriser le développement personnel de nos membres par le biais d'activités adaptées.

---

- 2** Valoriser les notions de coopération, de solidarité et d'entraide entre les familles.

---

- 3** Tisser des liens avec des regroupements d'organismes afin de représenter nos membres dans l'espace public.

---

- 4** Sensibiliser et promouvoir la cause de la DI/TSA auprès du grand public.

---

## Fonctionnement démocratique

### Conseil d'administration 2020-2021

L'AVRDITSA est dirigée par un conseil d'administration élu par et parmi ses membres lors de l'assemblée générale annuelle. La pandémie a ébranlé le quotidien de nombreuses familles québécoises. Par conséquent, quelques administrateurs ont dû quitter le conseil d'administration pour des raisons personnelles et familiales.

Alors, nous avons dû remanier notre exécutif au courant de l'année 2020-2021. D'avril 2020 à la mi-janvier 2021, notre conseil d'administration se composait :

- |                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| » Jocelyn Chauveau, président     | » Mélanie Dupré, administratrice    |
| » Manon Morin, vice-présidente    | » Jacques Bazinet, administrateur   |
| » Francis Lafortune, trésorier    | » Jacques Guimond, administrateur   |
| » Line Béland, secrétaire         | » André Sanscartier, administrateur |
| » Jocelyne Auger, administratrice | » Michel Lefebvre, administrateur   |

## Rapport annuel 2020-2021

De la mi-janvier à avril 2021, le CA a été remanié ainsi :

- |                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| » Jocelyn Chauveau, président     | » Johanne Savard, administratrice   |
| » Jocelyne Auger, vice-présidente | » Jacques Bazinet, administrateur   |
| » Francis Lafortune, trésorier    | » Jacques Guimond, administrateur   |
| » Manon Morin, secrétaire         | » André Sanscartier, administrateur |

Nous souhaitons remercier mesdames Mélanie Dupré et Line Béland, ainsi que messieurs Luc Lemoyne et Michel Lefebvre pour leur dévouement au sein du conseil d'administration de l'AVRDITSA. Leurs conseils et implications ont été d'une précieuse aide pour le développement de l'organisme au cours des dernières années. L'équipe de l'AVRDITSA vous souhaite une bonne continuation pour vos nouveaux défis.

### Équipe

Le combat contre ce virus de la Covid-19 n'aura pas été de tout repos pour l'équipe de l'AVRDITSA cette année. À travers de nombreux déménagements, de perpétuels changements de zone d'alerte et du protocole sanitaire, la réorganisation de tous les instants des activités et des calendriers, nous aimerions souligner le dynamisme et la résilience face aux changements, ainsi que le travail remarquable que notre équipe d'intervenants a réalisé durant cette crise.

#### L'équipe administrative

- » Véronique Guay, directrice générale par intérim
- » Hélène Desroches, adjointe administrative – comptabilité
- » Fannie Durand, agente aux communications
- » Johanne Savard, directrice générale (Départ en avril 2020)

#### L'équipe d'intervenants de l'AVRDI/TSA

##### Programme d'activités Mouvement Défi Action (MDA)

- » Stéphanie Hunter, Coordonnatrice, éducatrice spécialisée
- » Claudia Intervenante II, éducatrice spécialisée
- » Kathrine St-Aubin, Intervenante II, éducatrice spécialisée
- » Yolaine Brosseau, Intervenante I
- » Joanie Cloutier, Coordonnatrice, éducatrice spécialisée (Départ en octobre 2020)
- » Vanessa Klukvine Intervenante II, éducatrice spécialisée (Départ en juin 2020)
- » Jessyka Brosseau, intervenante I (Départ en septembre 2020)

##### Programme du maintien des acquis des aînés (MADA)

- » Sonia St-Aubin, Coordonnatrice, Éducatrice spécialisée
- » Joël Brunet, Intervenant I
- » Mélissa Whissel, intervenante I

## Rapport annuel 2020-2021

### Programme Expériences contributives occupationnelles (ECO)

- »» Shelby Donais, Coordonnatrice, Éducatrice spécialisée
- »» Sylvie Richer, Intervenante I, Cuisinière (contractuelle)

### Loisirs / Camp de jour estival

- »» Camille Côté, Coordonnatrice, Éducatrice spécialisée
  - »» Émilie Lavallée, intervenante I
  - »» Arianne Archambault, Intervenante II, éducatrice spécialisée
  - »» Sara Maude Landry, intervenante II, éducatrice spécialisée
  - »» Isabelle Thérien, intervenante II, éducatrice spécialisée
  - »» Simon Blain, Intervenant II, éducateur spécialisé
- 
- »» Maude Gauthier, intervenante I (Contractuelle)
  - »» Anne Élisabeth Magny, Intervenante I (Contractuelle)

### Surveillance à l'élève

- »» Noémie Bousquet, intervenante II, éducatrice spécialisée

Happé et déstabilisé par la pandémie, 2020 aura été, pour plusieurs membres de notre personnel, un moment de réflexion de longue haleine et de remise en question débouchant sur une réorientation de carrière. Plusieurs bâtieuses nous ont quittés cette année. À ces dernières, l'AVRDITSA souhaite vous remercier de votre excellent travail, et pour vos efforts à construire cet organisme tel que nous le connaissons aujourd'hui. Par vos contributions incalculables, vous avez offert à nos membres la possibilité de vivre avec le sentiment d'avoir sa place au sein de cette société, d'être utile en tenant compte du rythme d'évolution à chacun. C'est pour cette raison que l'équipe de l'AVRDITSA et ses membres auront une reconnaissance immuable envers vous.

## Membres usagers

### Usagers du MADA

En 2019, nous avions une moyenne de vingt-cinq (25) participants actifs qui profitaient de notre service de maintien des acquis pour aînés par semaine. Au cours de cette année, nous avons eu une légère diminution du nombre de participants actifs dans ce service (en moyenne 20 personnes actives par semaine). Contraints par les mesures sanitaires de la Santé publique, nous n'avions pas l'autorisation de procéder à l'intégration de nouveaux usagers durant la pandémie.

Le confinement général a eu de nombreux impacts sur la santé physique et mentale de nos participants du MADA. Parmi eux, trois usagers ont subi une perte de leur force et endurance physique et cinq usagers ont subi des pertes cognitives, dont trois participants ont un sévère déclin mental. Par conséquent, quatre usagers ont quitté le service du MADA au courant de l'année. Trois usagers n'avaient plus les aptitudes et la motricité pour suivre les activités en groupe et une participante a souhaité prendre sa retraite, malgré les efforts de persuasion de la part de notre équipe et celle du CRDI.

## Rapport annuel 2020-2021

### Retour en présentiel

Dès septembre 2020, les activités de maintien des acquis pour les aînés en petit groupe de six (6) usagers en présentiel ont été possibles. Seulement, onze participants ont choisi de revenir faire des activités au local, tandis que neuf usagers ont dû rester à la maison en raison de leur vulnérabilité ou celle des membres de leur bulle familiale face au virus de la Covid-19.

Nombre de jours de fréquentation / semaine	Nombre de participants
3 jours	9 participants
2 jours	1 participant
1 jour	1 participant
Total :	11 participants

### Usagers du MDA

De septembre 2020 à mars 2021, nous sommes passés à quatre-vingts (80) places possibles à un maximum de trente (30) places par semaine. Cela veut dire que nous réduire à six (6) places par jour pour le programme Mouvement Défi Action au lieu de seize (16) places par jour.

Le confinement a eu moins de répercussions sur la santé physique et mentale de nos usagers adultes. Sur nos vingt et six (26) participants, seulement une personne a quitté le programme MDA pour aller travailler sur un plateau adapté, ainsi que quatre (4) autres participants sont restés à la maison pour des raisons de santé. Par conséquent, nos vingt et un (21) participants actifs ont pu bénéficier presque tous à deux ou trois jours d'activités par semaine selon les besoins de fréquentation de chacun.

Comme nous avons obtenu la location de la salle communautaire dès janvier 2021, en l'absence d'activités du regroupement de l'âge d'or de Beloeil, nous avons pu augmenter le nombre de places à douze (12) places par jour et ainsi maximiser l'offre de service pour le maintien des acquis des jeunes adultes.

Nombre de jours de fréquentation / semaine	Nombre de participants
3 jours	17 participants
2 jours	3 participants
1 jour	1 participants
Total :	21 participants

### Usagers des loisirs

Avec l'interdiction des rassemblements intérieurs pour faire des activités sportives et de loisirs, imposée par la Santé publique depuis mars 2020, la direction a eu l'obligation d'annuler toute la programmation des loisirs cette année. Par conséquent, nous n'avons pas su conserver un lien fort avec les usagers qui utilisent exclusivement nos activités de loisirs.

## Rapport annuel 2020-2021

Voici un tableau comparatif des inscriptions en moyenne de l'année 2019 vs 2020 :

Activités	NB d'usagers en moy. (2019)	Nb d'usagers en moy. (2020)
Quilles	50 participants	0
Théâtre	15 participants	12 participants
Hip Hop	12 participants	0
Chorale	12 participants	0
Rendez-vous entre amis	20 participants	0
Vendredi soir	25 participants	0

À partir de la mi-septembre, le CISSS-ME nous a autorisés à faire deux jours de répit (vendredi et samedi) afin de briser l'isolement social pour les personnes ayant une DI/TSA et leurs familles n'ayant aucun accès à un service d'activités de jour ou à un emploi durant la pandémie. Dans la prochaine année, notre défi sera de récupérer ces adhérents à nos activités de loisirs.

### Implication des bénévoles

En temps normal, il y a environ soixante-cinq (65) personnes bénévoles impliquées dans les activités de l'AVRDITSA. Puisque les mesures sanitaires strictes mises en place par la Santé publique ont causé l'annulation de plusieurs activités dans notre programmation et un frein à nos activités de financement cette année, nous avons dû contraindre les opportunités d'actions bénévoles à nos généreux parents, amis et citoyens de la région.

Toutefois, nous souhaitons souligner le travail exceptionnel de Lise Dambremont. Elle a réussi à innover et relever le défi de poursuivre les rencontres hebdomadaires en virtuel avec la troupe Les Dmasqués. À travers la plateforme Zoom, madame Dambremont et sa troupe ont pu mettre en scène deux spectacles : les contes de Noël et la pièce Sur le balcon.

De plus, nous tenons à remercier les membres du comité rénovation & entretien du bâtiment (Jacques Bazinet, Jacques Guimond, Jocelyn Chauveau et André Sanscartier) pour s'être dévoués aux tâches de peindre les locaux, remettre en bon état les salles de bains et soutenir le personnel de l'AVRDITSA dans les petites réparations occasionnelles au cours de l'année. Vos talents de bricoleur sont grandement appréciés.

## Rapport annuel 2020-2021

Tableau : Répartition du bénévolat en 2020-2021

Type de bénévolat	Nb d'heures	Nb de personnes
<b>La troupe des Dmasquéés</b>		
➤ Animation de séance virtuelle pour les pratiques et présentation de la lecture des contes de Noël	50 h	4
➤ Animation de séance virtuelle pour les pratiques de la pièce : Sur le balcon.	72 h	4
➤ La captation virtuelle de la pièce : Sur le balcon.	12 h	4
<b>Conseil d'administration</b>		
➤ 10 rencontres du CA	80 h	8
➤ 1 rencontre de l'exécutif	12 h	4
➤ 1 Assemblée générale	27 h	9
<b>Comité rénovation et entretien</b>		
➤ Asphaltage et clôture	24 h	3 membres du CA
➤ Peinture des escaliers et décapage des rampes	64 h	4 membres du CA
➤ Peinture des bureaux et salle de bain	64 h	4 membres du CA
➤ Petites réparations	16 h	2 membres du CA
<b>Comité gestion Loto-Québec</b>		
Total	481 h	Environ 14 pers. <sup>1</sup>

## Volet financier

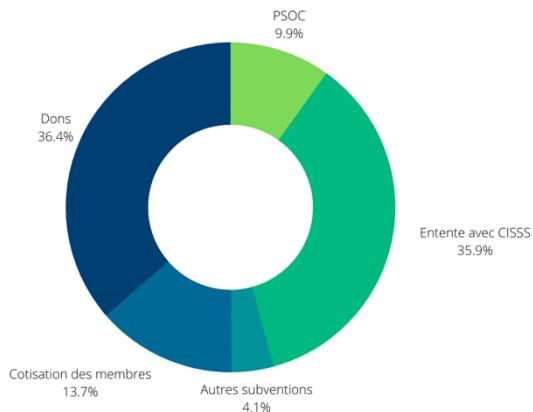
Cette année, l'AVRDI/TSA ne souhaitait pas obtenir un bilan déficitaire en raison de la situation pandémique et du changement de direction. Compte tenu de l'interdiction de voyager à l'extérieur du pays dans une période indéterminée, nous avons eu l'obligation de mettre un terme à la campagne de financement Kilimandjaro 2021-2022. En plus, les mesures sanitaires sévères, dont la distanciation physique et l'interdiction de rassemblement, dictées par la Santé publique, nous ont contraints à ne pas réaliser d'activités de financement ou de soirées-bénéfice. Ainsi, cette année nous avons dû modifier notre stratégie de financement et mieux contrôler nos dépenses.

<sup>1</sup> Certains bénévoles participent à plusieurs activités et événements

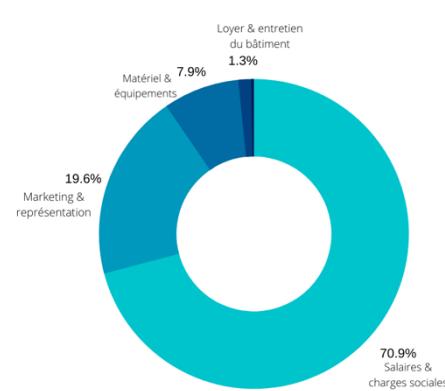
## Rapport annuel 2020-2021

Pour mieux comprendre les changements budgétaires, voici la comparaison de la répartition des revenus et des dépenses entre l'année 2019 et 2020.

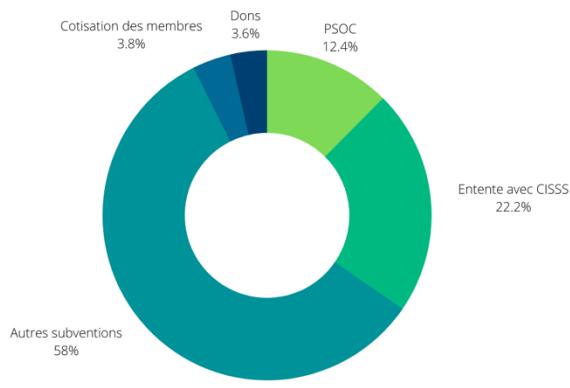
Graphique 1.1 : Répartition des revenus pour 2019



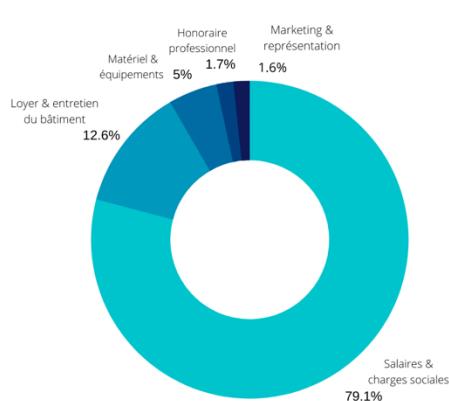
Graphique 2.1. : Répartition des dépenses pour 2019



Graphique 1.2 : Répartition des revenus pour 2020



Graphique 2.2. : Répartition des dépenses pour 2020



### Subventions

Contrairement en 2019, nous avons travaillé sur de nombreuses demandes d'aide financière auprès les différents paliers gouvernementaux pour compenser la diminution des cotisations des membres et des dons.

## Rapport annuel 2020-2021

Voici les demandes de subventions réalisées en 2020-2021 :

### Tableau des subventions obtenues en 2020-2021

Type de subventions	Montants obtenus
Fédérales	
➤ Programme subvention salariale d'urgence du Canada (SSUC)	246 083 \$
➤ Fonds d'urgence actions communautaire (FUAC)	74 664 \$
➤ Programme d'Emploi d'été Canada	30 566 \$
➤ Programme Nouveaux Horizons pour les aînés <sup>2</sup>	19 750 \$
Provinciales	
➤ Programme d'action bénévole	1 500 \$
Municipales	
➤ Municipalité de Beloeil	3 460 \$
➤ Municipalité du Mont-Saint-Hilaire	1 500 \$
Total	377 523 \$

### Tableau des subventions rejetées en 2020-2021

Type de subventions	Montants	Raison du refus
Gouvernementales		
➤ Programme d'Initiative Canadienne pour des Collectives en Santé (ICCS)	246 341 \$	Manque de fonds
➤ Programme d'action aînés du Québec	15 000 \$	Trop de surplus déclarés dans les états financiers 2019-2020
➤ Programme Actions Concertés pour le Maintien en Emploi (PACME)	14 375 \$	Manque de fonds
Regroupement		
➤ Loisirs zone Montérégie	15 000 \$	Trop de surplus déclarés dans les états financiers 2019-2020
Total	290 716 \$	

<sup>2</sup> AVRDI/TSA EST LE PREMIER ORGANISME DANS LE COMITÉ DE VERCHERES À OBTENIR CETTE SUBVENTION PAN-CANADIENNE.

## Représentations

La direction de MDC apporte sa contribution en s'impliquant activement dans la vie associative de la région de la vallée du Richelieu. Voici les activités auxquelles la direction a participé au cours de cette année :

### TROC-Montérégie

La directrice générale a assisté à deux rencontres organisées par le regroupement de la TROC-Montérégie sur les travaux des CISSS-Montérégie concernant l'harmonisation du financement des activités de jour en DI-DP-TSA, ainsi que les travaux ayant mené à la distribution d'un guide intitulé : Pour une entente de services gagnante pour tous — Activités de jour et activités contributives DI -DP-TSA.

Ce guide contient, entre autres, une mise à jour des profils visés selon les nouvelles terminologies : activités de jour vs activités contributives; les dépenses admissibles pour les ententes; ainsi que les modalités présentes dans les ententes de services. Ce guide nous sera définitivement utile au courant de la prochaine année afin de réviser et négocier adéquatement nos ententes de services existantes avec le CISSS-Montérégie concernant nos programmes MDA et MADA.

### Tables de concertation de la Vallée-du-Richelieu (Aînés & handicapés)

Cette année, notre organisateur communautaire, Gabriel Michon, a pris sa retraite. Alors, les tables de concertation animées par celui-ci ont été peu actives durant la pandémie. Il n'y a eu aucune rencontre pour la table de concertation des handicapés, due au départ de son animateur. Pour la table des aînés, la directrice a assisté à une seule rencontre, dont l'animation a été reprise par l'organisatrice communautaire Guylaine Vachon. Le seul point à l'ordre du jour de cette séance virtuelle a été un tour de table. Les directions d'organismes, travaillant auprès des aînés, ont partagé leurs inquiétudes face à l'isolement et à l'inactivité de leurs membres, ainsi que les obstacles que leurs organismes ont subis durant la pandémie. À travers ce partage, notre directrice a pu constater que les membres aînés de l'AVRDI/TSA ont été choyés d'avoir eu la chance de sortir quelques jours par semaine afin de se rendre à leurs activités de jour.

### Conseil d'administration et comités d'EXO

Compte tenu de la réorganisation du service de transport adapté, nous avons été invités à participer à un comité sur la qualité du service en transport adapté pour le territoire de la Rive-Sud de Montréal. Stéphanie Hunter et Sonia St-Aubin, les coordonnatrices du MDA et MADA, ont été choisies pour représenter l'AVRDITSA lors de 3 rencontres virtuelles. La direction considérait que ces dernières avaient l'expertise pour discuter des entraves au bon fonctionnement du service pour le transport adapté puisqu'elles doivent jongler quotidiennement avec ces inconvénients et soutenir les familles dans leurs démarches auprès d'EXO.

Cette année, Johanne Savard, administratrice au conseil d'administration de l'AVRDITSA a été réélue au sein du conseil d'administration d'EXO pour un mandat de 4 ans. L'AVRDITSA tient à cœur à cette présence au sein du conseil d'administration afin de collaborer et conseiller la

direction d'EXO pour prendre de bonnes décisions et faire des changements éclairés et adaptés aux besoins de notre clientèle à mobilité réduite.

### **Corporation du développement communautaire de la Vallée-du-Richelieu (CDCVR)**

Au cours de l'année 2020-2021, la directrice générale de l'AVRDI/TSA a été réélue au sein du conseil d'administration et nommée en tant que présidente de la CDCVR. En raison de la pandémie, la principale tâche de la présidente de la CDCVR a été de collaborer et soutenir la nouvelle directrice de la CDCVR dans son travail de gestion, de mobilisation et de communication afin d'aider trente et quatre (34) organismes en développement social de la région de la Vallée-du-Richelieu à traverser cette crise sanitaire. Pour ce faire, Véronique Guay a animé 8 rencontres du CA de la CDCVR et s'est impliquée à l'organisation de son assemblée générale en juin 2020. En plus, elle a participé à plusieurs réunions avec la direction (ex. : le suivi de dossiers chauds, l'évaluation de la directrice...). Son mandat d'administratrice au sein de la CDCVR se terminera en juin 2022.

## **Partenariats**

### **Alliance des six**

Au cours de sa démarche de planification stratégique, notre directrice générale a pris l'initiative d'aller visiter les principaux organismes œuvrant auprès de la même clientèle ou similaire à la nôtre, c'est-à-dire : Maison de répit L'Intermédiaire, l'Arche Montérégie, le Parrainage civique, Association des Personnes Handicapées du Québec (APHQ) et l'Association des Traumatisés Crano-Cérébraux de la Montérégie (ATCCM). Lors de la rencontre avec chacune des directrices, Véronique a discuté des enjeux communs à nos clientèles et à nos organismes.

Compte tenu de l'inactivité de la table de concertation des handicapés, notre directrice a eu l'idée d'organiser trois rencontres afin de mettre en relation les six organisations. Lors de ces rencontres, nous avons discuté de nos enjeux communs et tenté de trouver des pistes de solution. De plus, nous souhaitons créer un projet commun. Nous avons comme objectif d'organiser une campagne de sensibilisation régionale pour la semaine des personnes handicapées en juin 2022. Lors de la dernière rencontre, nous avons travaillé sur le financement de ce projet commun.

## Formations

Formation	Durée	Qui
<b>Volet administratif</b>		
Module de paie : Fonctionnalités avancées Offert par SAGE 50	3 h	Hélène Desroches Adjointe administrative
<b>Volet marketing</b>		
Gestion des réseaux sociaux Offert en partenariat par Mobux et CDCVR	6 h	Fanie Durand Agente aux communications
<b>Volet Intervention</b>		
Secourisme - RCR	96 h	12 employés Tous les coordonnatrices et intervenants
Intervention et approches avec les autismes Offert en partenariat par Autisme Montérégie	3h	Shelby Donais
<b>Volet ressources humaines</b>		
Accompagnement pour la planification stratégique Offert par Doc service-conseil	11 h	Véronique Guay Directrice générale
Accompagnement pour politique salariale Offert par Doc service-conseil	8 h	Véronique Guay Directrice générale
Les RH, parlons-en! Offert par Doc service-conseil	18 h	Véronique Guay Directrice générale
<b>Total</b>	145 h	15 personnes

## Gestion de crise : La pandémie Covid-19

### 2020-2021 en revue

#### Avril à la mi-juin 2020

Le 13 mars 2020, tout s'est arrêté. Le monde entier s'est mis sur pause. L'AVRDITSA aussi. Puisque les activités de l'AVRDITSA ont toujours recouru à un travail d'intervention en présentiel, l'organisme n'était pas outillé pour convertir ses services en mode virtuel. Dans un premier temps, nous avons donc dû rapidement trouver du financement pour nous munir de matériels informatiques et le distribuer à tous les membres du personnel. Dans un deuxième temps, nous nous sommes abonnés à des plateformes telles que Zoom et Google Drive afin de réorganiser la gestion de l'information et la communication entre les membres de l'équipe.

La direction et le conseil d'administration annoncent l'annulation des activités de jour et des loisirs en présentiel jusqu'en juin. Compte tenu la fermeture des écoles et des garderies, deux (2) employés ont réclamé la prestation canadienne d'urgence afin de rester à la maison pour prendre soin de leurs enfants. Par conséquent, nous avons pu offrir plus d'heures de travail à nos employés à temps partiel du service des loisirs durant cette période.

## Rapport annuel 2020-2021

Ainsi, l'équipe d'intervenants des services du MDA et des loisirs ont rapidement mis en place un système d'appel téléphonique et de rencontre en vidéoconférence via la plateforme Zoom ou bien le réseau social Facebook. La liste des membres fréquentant le MDA et les loisirs a été divisée entre les employés pour assurer et maximiser les contacts avec les membres et leurs familles. En soutien aux familles en manque de ressources et d'idées pour occuper leurs enfants à la maison, notre équipe d'intervenants a mis sur pied des activités interactives quotidiennes (ex. : atelier d'art, bingo, séance d'exercices physiques, théâtre...) et animées par un intervenant sur la plateforme Zoom ou Facebook live.

Les usagers du MADA n'ont pas su s'adapter immédiatement aux nouvelles technologies (ex. : Zoom, Facebook, Facetime, etc.) afin de participer à des activités à distance dès le début de la pandémie. La plupart des usagers du MADA vivent au sein de familles d'accueil n'ayant pas accès à l'internet. C'est pour cette raison que nos intervenants ont opté pour des appels téléphoniques réguliers chaque semaine afin d'apporter leur réconfort ainsi que de conserver un lien fort avec leurs usagers aînés et leurs familles d'accueil.

### Mi-juin à la fin août

#### Mise en place d'un protocole sanitaire

Nous nous sommes adaptés et avons créé un environnement sain et sécuritaire pour nos membres et les employés. Pour ce faire, nous avons élaboré un protocole sanitaire strict en collaboration avec le CISSS-ME. La direction a fait l'achat de Plexiglas et de paravents rétractables et lavables afin de créer des espaces bulles pour les participants. Le CISSS-ME et le CDCVR nous ont constamment fourni gratuitement en matériels sanitaires (ex. : visière, masques, gants, gel désinfectant, lingettes désinfectantes...)

L'équipe d'intervenants a également réinventé leurs programmes d'activités afin de limiter le plus possible les manipulations d'objets et de matériel. Nous avons demandé aux familles de fournir : ciseaux, colle, crayons, crayons de couleur, serviette de plage, bouteille d'eau, etc. Le tout rangé dans un bac de plastiques identifié individuellement. Ainsi, les bacs sont remisés constamment dans nos locaux. Seul le participant peut accéder à son bac, rempli de ses effets personnels.

De plus, nous avons mis en place une routine de désinfection à l'arrivée et à la sortie de nos locaux. À l'arrivée, il y a un formulaire qui doit être rempli et signé quotidiennement par le parent ou le tuteur de chaque participant afin de faire le dépistage en cas d'éclosion à l'AVRDI/TSA. Nous avons aéré les locaux fréquemment et désinfecté les surfaces (ex. : table, chaises, poignée de porte, robinet, toilette, etc.) après chaque usage. Puis, en fin de journée, nous utilisons un fusil pulvérisateur afin de tuer les virus ou bactéries possibles. C'est de cette façon que l'équipe de l'AVRDI/TSA a réussi à offrir ses services essentiels tout au long de l'année, tout en évitant les risques d'éclosion dans ses lieux de travail.

#### Répit d'urgence

Compte tenu de la situation pandémique, la direction de l'AVRDITSA a dû également annuler son camp de jour estival. Nous n'avions pas l'espace nécessaire pour accueillir nos 35 jeunes, âgés de treize (13) ans et plus, tout en respectant la distanciation physique de 2 mètres exigée par la

## Rapport annuel 2020-2021

Santé publique. En collaboration avec le CISSS-ME, l'AVRDI/TSA et son équipe a plutôt accueilli dans ses locaux des usagers, hors de notre service habituel, pour offrir du répit d'urgence. Ce programme a été mis en place pour les parents démontrant des signes d'épuisement durant le confinement général.

Grâce à la subvention du Fonds d'urgence d'action communautaire (FUAC), nous avons loué deux autres locaux : Salle Guertin et la salle des chevaliers de Colomb à Beloeil. Ainsi, nous pouvions offrir seize 16 places par jour pour du répit d'urgence à nos familles membres et 6 places par jour à des usagers extérieurs. Du 29 juin au 28 août 2020, toutes les vingt-et-quatre (24) places ont été occupées quotidiennement par des usagers et offertes gratuitement en soutien à ces familles.

### **Septembre 2020**

C'était la fin des vacances et du service de répit d'urgence. C'était le moment de la reprise de notre programmation d'activités de jour avec nos membres habituels. L'équipe du MADA était encore installée à notre local; tandis que l'équipe du MDA était restée en location à la salle des chevaliers de Colomb. Nous ne pouvons pas procéder encore au déménagement des équipes dans leur local respectif, car la municipalité de Beloeil n'avait pas autorisé notre accès à notre local habituel au centre des loisirs de Beloeil. Nous étions maintenant en zone d'alerte jaune. Les activités de jour pouvaient avoir lieu en présentiel, toujours en petits groupes de 10 personnes maximums par local.

### **Octobre 2020 à mars 2021**

Malheureusement, la Santé publique n'avait pas encore autorisé la reprise des activités de loisirs à l'intérieur. La direction a donc annulé la programmation de ses activités de loisirs jusqu'en mars 2021. Toutefois, la troupe de théâtre Les Dmasquéés ont relevé le défi de poursuivre leurs séances hebdomadaires en virtuel. Par le biais de la plateforme Zoom, madame Dambremont et sa troupe ont pu mettre en scène une lecture de contes de Noël et la pièce Sur le balcon.

En octobre, l'équipe du MDA est de retour dans son local, tandis que le MADA doit réaménager à la salle des chevaliers de Colomb. La municipalité de Beloeil n'a pas toujours pas autorisé l'ouverture de ses locaux au centre des loisirs de Beloeil.

À partir de novembre, nous retournons en zone d'alerte rouge. Nous sommes autorisés par la Santé publique de poursuivre nos services essentiels en présentiel. Toutefois, nous devons réduire le nombre à six (6) places/jour par local. À la suite de la demande d'un remboursement des frais pour la location de la salle, la coordonnatrice des loisirs de Beloeil nous offre d'occuper un local au centre communautaire au même tarif afin de maintenir un nombre de places adéquat pour nos services essentiels en zone d'alerte rouge. Ayant un plus grand nombre de participants actifs pour le service MDA, la direction a pris la décision de maintenir le même nombre de places qu'en zone jaune, mais dans deux locaux séparés.

De plus, l'acquisition de cette salle au centre communautaire nous permettait d'offrir 6 places/jour (vendredi et samedi) de répit (avec frais) pour les familles privées de service durant la pandémie.

## Nos actions

### Réparations & entretien

- » En juillet-août 2020, l'entreprise Brodeur est venue asphalte nos deux espaces de stationnements. Une équipe de bénévoles est venue déraciner des arbustes et les remplacer par une clôture métallique.
- » En décembre 2020, une équipe de bénévoles et d'employés est venue peindre les salles de bain et le bureau des intervenants. Ils ont aussi peint les escaliers de l'entrée, ainsi que décapés et vernis les rampes d'escalier. De plus, nous avons dû changer la toilette qui était fissurée dans la salle de bain des handicapés.

### Activités spéciales

- » En septembre, l'équipe du MADA et ses participants ont eu la chance de faire quelques parties de quilles avant la fermeture des salles de quilles
- » En décembre, il y a eu un dîner de Noël offert par les Chevaliers de Colomb à tous les participants du MADA pendant 3 jours consécutifs.
- » Le dernier jour avant les vacances de Noël, nous avons eu la chance d'assister à un spectacle de Tommy-Charles via la plateforme Zoom pour les participants du MDA et MADA.
- » En mars, il y a eu un dîner cabane à sucre offert par les Chevaliers de Colomb à tous les participants du MADA pendant 3 jours consécutifs.

## Démarrage du programme Expériences Contributives

### Occupationnelles (ECO)

Afin de contrer le manque de bénévoles et de maintenir l'offre de service liée à la sécurité alimentaire face à l'augmentation des demandes durant la pandémie, la direction de l'AVRDITSA, des Chevaliers de Colomb—Conseil de Beloeil #2905, ainsi que de l'Arche Montérégie ont vu une occasion favorable de développer ce projet d'escouade pour intégrer les personnes ayant une DI/TSA de manière sécuritaire, ainsi que d'assurer la continuité du soutien alimentaire aux démunis.

En effet, plusieurs défis persistent afin de créer une société plus inclusive dans laquelle les personnes présentant une DI/TSA peuvent exercer leur autodétermination, accroître leur participation sociale et aspirer à de meilleures possibilités lorsqu'elles bénéficient du soutien nécessaire. Si certains continuent de vivre des difficultés importantes, tout au long de leur vie d'adulte, qui limitent leur participation sociale, difficultés qui se traduisent relativement par le manque de soutien et de services non adaptés, ainsi qu'à la discontinuité des services. En plus de ces obstacles, la pandémie de la COVID-19 a circonscrit plus que jamais les possibilités de participation sociale pour les personnes présentant une DI/TSA et a intensifié leur vulnérabilité et leur isolement social.

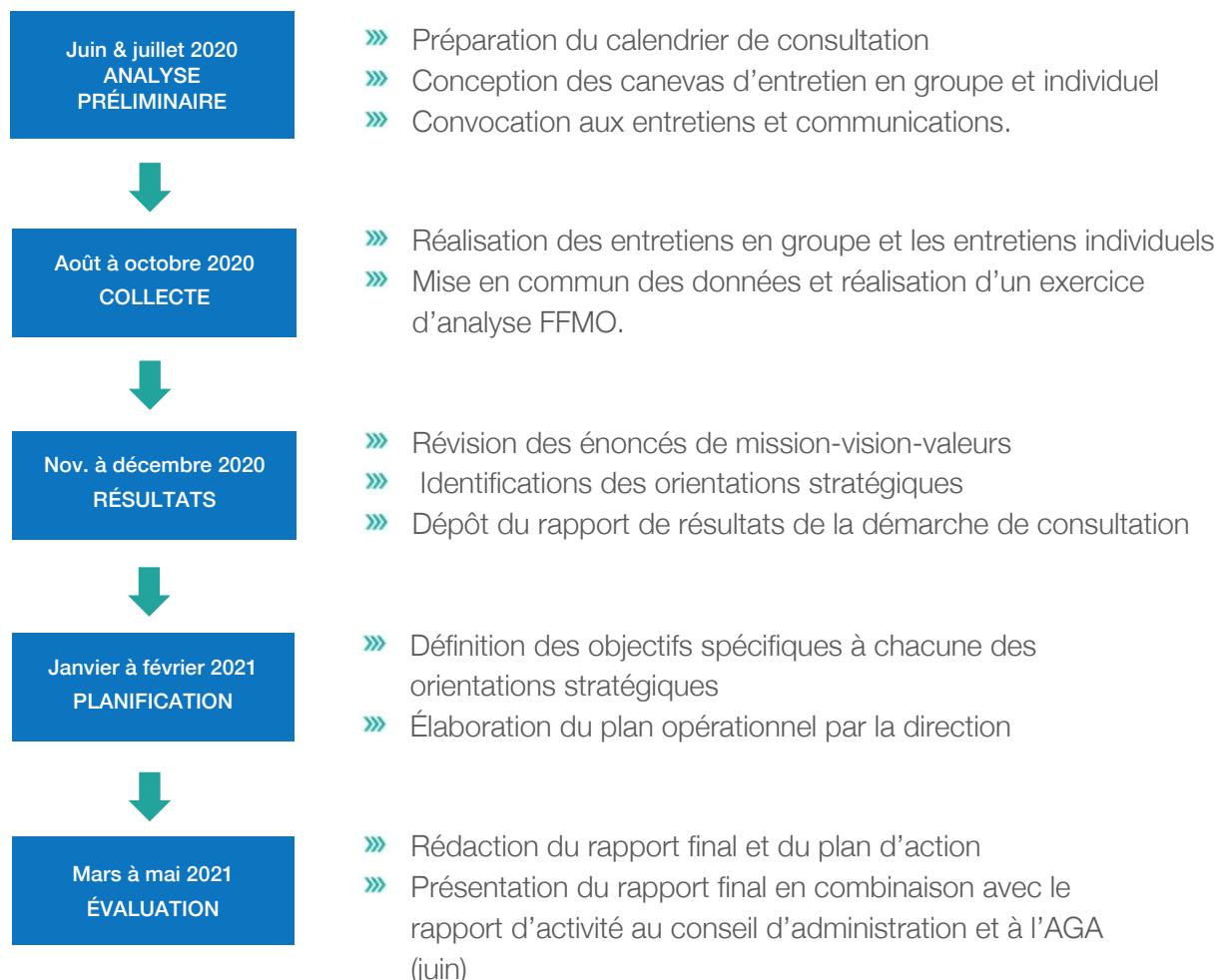
## Rapport annuel 2020-2021

Ce projet inclusif permet aux personnes ayant une DI/TSA d'avoir, pour une fois, un rôle d'aidant plutôt que d'être les bénéficiaires d'un programme ou d'un service communautaire. Ils pourront s'engager à la hauteur de leurs habiletés, valoriser les notions de coopération et solidarité et vivre avec le sentiment d'avoir sa place et d'être utile au sein de la communauté, même durant la pandémie.

Ce nouveau programme vise à créer une escouade de bénévoles ayant une DI/TSA, accompagnée par des éducateurs spécialisés pour réaliser des tâches quotidiennes de manière sécuritaire et adaptée dans le cadre du fonctionnement d'un comptoir alimentaire, d'une cuisine solidaire et d'un jardin communautaire. Cette année, nous avons procédé à l'embauche de notre coordonnatrice de programme, à la recherche de partenaires et de financement, ainsi qu'à la planification d'une programmation ateliers, tels que le comptoir alimentaire, la cuisine solidaire et les jardins communautaires.

## Restructuration & planification stratégique

### Calendrier des interventions



## Politique salariale & guide l'employé

### Calendrier des interventions

- » Rencontre avec les employés
  - » Évaluation des besoins de l'organisme
  - » Réévaluation des tâches pour chaque poste existant
- 
- » Recherche sur la structure organisationnelle des OBNL similaires
  - » Recherche de descriptions de poste similaires aux besoins de l'organisme
  - » Recherche d'échelles salariales auprès OBNL similaires
- 
- » Conception d'un nouvel organigramme
  - » Conception de nouvelles descriptions de poste
  - » Conception de nouvelles listes de tâches pour chaque nouveau poste
- 
- » Évaluation des écarts de salaires avec le marché
  - » Évaluation des catégories de postes et de sa valeur
  - » Démarches d'équité salariale sur le progiciel CNESST
  - » Élaboration de l'échelle salariale de l'AVRDITSA
  - » Prise de décision sur la mise à jour des conditions de travail
- 
- » Rédaction du guide de l'employé
  - » Présentation du guide de l'employé au CA
  - » Présentation du guide à tous les employés
  - » Signatures de nouveaux contrats et ajustement des salaires à tous les employés

Octobre 2020  
Évaluation



Novembre 2020  
Recherche & collecte



Déc. 2020 & Janv. 2021  
Redéfinition des rôles & tâches



Février 2021  
Échelle salariale



Mars 2021  
Guide l'employé

## Rayonnement de l'organisme

### Semaine québécoise de la déficience intellectuelle 2020

En cette année de pandémie, nous n'avons pas pu réaliser notre kiosque à la bibliothèque de Beloeil. Toutefois, Stéphanie Hunter, la coordonnatrice du MDA, a eu la chance de faire une entrevue à TVR9 pour expliquer l'univers de la déficience intellectuelle. Dans cette même ligne directrice, les coordonnatrices et les intervenants se sont amusés avec les membres à créer des capsules Web pour expliquer leur réalité sur différents sujets.

### **Refonte du site Web**

Aujourd’hui, plus que jamais, il est primordial de posséder un site Internet. C'est le meilleur outil pour atteindre nos objectifs. Que ce soit simplement pour que les gens puissent entrer en communication avec nous ou pour agrandir notre réseau de donateurs. Pour ce faire, nous devons attirer du trafic sur notre site, nous devons faire parler de nous et nous faire connaître.

Cette année, nous avons donné le mandat à l'agence Rubik pour la construction du nouveau site Web. Nous avons eu quatre (4) rencontres avec l'agence RUBIK : l’arborescence et nos besoins; approbation de la première maquette; approbation des maquettes pour l'aspect visuel du site et la remise du contenu textuel.

L'analyse de nos besoins s'est amorcée par un remue-méninge avec les employés et les coordonnatrices pour obtenir des idées. Par la suite, notre agente aux communications a fait des recherches comparatives afin de trouver des exemples de sites Internet d'OBNL pour nous inspirer. Ensuite, nous avons créé l’arborescence de notre site Web et planifié le développement des fonctionnalités. Une fois cette décision prise, nous avons magasiné et procédé à l'achat de l'hébergement, du nom de domaine et des licences pour amorcer les premières étapes de la conception. Jusqu'à maintenant, l'équipe de l'agence RUBIK a terminé l'intégration de l'hébergeur à la plateforme Wordpress, ainsi que la programmation visuelle. Elle a amorcé aussi la programmation du contenu textuel au cours de la dernière semaine.

Notre agente aux communications, Fanie Durand, avait eu comme mandat de faire la rédaction du contenu textuel de toutes les pages du site Web. Toutefois, elle a quitté son poste avant d'avoir terminé la rédaction. Par conséquent, nous avons dû retarder le lancement de notre nouveau site Web à l'été prochain. La mise en ligne du site Web est prévue pour juillet.

## Perspective 2021-2022

ORIENTATION STRATÉGIQUE 1 : Implantation et consolidation des pratiques efficaces de gestion d'équipe.					
Objectifs spécifiques	Actions 2020-2021	Indicateurs	Responsables	Échéances	Statut
1. Clarifier les rôles, les responsabilités et les tâches.	1.1. Tenir un processus de consultation avec les membres du personnel afin de connaître leurs attentes, leurs besoins et leurs sources de motivation en lien avec les rôles et les responsabilités.  1.2. Réviser l'organigramme pour mieux représenter les dynamiques d'imputabilité du personnel et corriger les dédoublements de rôles.	1.1. Tous les employés de l'organisme ont été rencontrés individuellement par Véronique au cours des mois d'août et septembre 2020.  1.2. Révision de l'organigramme et des descriptions des postes.	Firme RH & Direction  Firme RH, Direction & CA	Sept. 20  Janv. 21	 
2. Réviser les conditions de travail et les politiques de gouvernance.	2.1. Mandater une firme qui assurera un accompagnement dans l'exercice de planification stratégique  2.2. Réaliser une réflexion par le biais d'une démarche de consultation des employés et partenaires sur la vision, la mission, les valeurs de l'organisme.  2.3. Réviser les politiques internes et le guide de l'employé de manière à les aligner aux nouvelles orientations stratégiques de l'organisme.	2.1. Réalisation de 8 rencontres d'accompagnement avec la direction.  2.2. Dépôt d'un rapport (FFMO) et d'une analyse stratégique.  2.3. Adoption d'une nouvelle politique salariale et d'une réédition du guide de l'employé et des politiques harcèlement, éthique...	Firme RH & Direction  Firme RH & Direction  Direction & CA	Déc. 20  Janv. 21  Mars 21	  

Rapport annuel  
2020-2021

ORIENTATION STRATÉGIQUE 1 : Implantation et consolidation des pratiques efficaces de gestion d'équipe.					
Objectifs spécifiques	Actions 2021-2022	Indicateurs	Responsables	Échéances	Statut
1. Clarifier les rôles, les responsabilités et les tâches.	1.1. Réévaluer le poste d'adjointe à la direction  1.2. Réévaluer le rôle de l'adjointe et les tâches administratives selon les besoins de l'organisme.	1.1. Réforme de ce poste en adjointe administrative  1.2. Entente contractuelle pour la tenue de livre de l'organisme	CA, Direction et Hélène  CA & Direction	Avril 21  Août. 21	✓  ●
2. Réviser les conditions de travail et les politiques de gouvernance.	2.1. Réviser les règlements généraux de l'organisme	2.1. Adoption des règlements généraux révisés	CA & direction	Mars 22	●
3. Améliorer la gestion et le travail d'équipe	3.1. Outiller et soutenir les équipes à mettre en place un processus de rencontre d'équipe efficace (organisation, outils, habiletés d'animation, etc.)  3.2. Tenir des rencontres statutaires pour chacune des équipes (par service).  3.3. Tenir des rencontres statutaires pour la grande équipe visant à briser les silos et consolider le sentiment d'appartenance.  3.4. Tenir des rencontres statutaires entre la direction et coordination; entre les coordonnatrices de services.	3.1. Une formation sur la tenue efficace de réunions d'équipe aura été dispensée à l'ensemble des membres du personnel.  3.2. Un calendrier de rencontres statutaires aura été convenu pour chacun des services.  3.3. Un calendrier de rencontres statutaires pour la grande équipe aura été déterminé et communiqué à tous.  3.4. Un calendrier de rencontre statutaires mensuelles	Direction & coordonnatrices  Coordonnatrices & intervenants  Direction, coordonnatrices & intervenants  Direction & coordonnatrices	Juil. 21  Mai 21  Mai 21  Juil. 21	●  ✓  ●  ●

Rapport annuel  
2020-2021

ORIENTATION STRATÉGIQUE 2 : Adoption de pratiques en matière d'organisation du travail.					
Objectifs spécifiques	Actions 2020-2021	Indicateurs	Responsables	Échéances	Statut
1. Mettre en place des pratiques de gestion financière permettant d'atteindre une plus grande conformité.	1.1. Chercher une nouvelle firme en comptabilité pour la vérification annuelle 1.2. Mettre en place des processus de contrôle budgétaire 1.3. Faire des états financiers	1.1 Signature avec une firme comptable expert auprès des OBNL 1.2. Crédit d'un outil de suivi budgétaire présenté aux administrateurs mensuellement 1.3. Avoir des états financiers format demandé par le PSOC	CA & Direction Direction & trésorier Firme comptable	Juin 20 Mai 20 Avril 21	  
2. Assurer un meilleur transfert des connaissances par une gestion efficiente de la documentation interne.	2.1. Ouvrir un compte Google Drive 2.2. Transférer des dossiers des membres sur la plateforme <u>Logicentre</u> . 2.3. Former les employés à l'utilisation de la plateforme <u>Logicentre</u> . 2.4. Installer le VNP sur tous les ordinateurs portables	2.1. Dossier créé pour la coordination de la gestion de crise 2.2. Importation des données complétée dans <u>Logicentre</u> 2.3. Tous les employés sont formés 2.4. Accès aux dossiers publics à tous les employés de l'AVRDITSA	Direction & <u>Joanie</u> Hélène & Shelby Hélène & Shelby Éric, l'informaticien	Mars 20 Janv. 21 Janv. 21 Sept 20	   

**Rapport annuel  
2020-2021**

ORIENTATION STRATÉGIQUE 2 : Adoption de pratiques en matière d'organisation du travail.					
Objectifs spécifiques	Actions 2021-2022	Indicateurs	Responsables	Échéances	Statut
1. Mettre en place des pratiques de gestion financière permettant d'atteindre une plus grande conformité.	1.1. Faire faire la tenue de livre et les paies à l'externe  1.2. Réorganiser des tâches administratives à l'interne  1.3. Rédiger une politique de contrôle financier	1.1.Signature d'une entente avec sous-traitant  1.2. Réattribution de la liste de tâches administratives d'Hélène fait à l'interne  1.3.Guide pour le contrôle financier de l'AVRDITSA	CA & Direction  Direction, Hélène & coordonnatrice  Direction & trésorier	Mai 21  Sept. 21  Mars 22	✓  ●  ●
2. Assurer un meilleur transfert des connaissances par une gestion efficiente de la documentation interne.	2.1. Faire un ménage dans les dossiers numérique dans le serveur  2.2. Créer une arborescence pour le classement des dossiers numérique dans le serveur  2.3. Former les employés au nouveau mode de classement des  2.4. Implantation & Formation de la plateforme Amigest	2.1. Élagage complété et guide pour le cycle d'archivage  2.2. Conception d'un document de classification des dossiers numériques  2.3. Application de la classification des dossiers par tous les employés  2.4. Utilisation de la plateforme Amigest par tous les employés	CA & direction  Direction  Direction & coordonnatrices  Direction & Katherine	Mars 22  Mars 22  Mars 22  Déc 21	●  ●  ●
3 Générer un transfert des connaissances entre collègues afin de valoriser les expertises de chacun et chacune.	3.1. Demander des idées de formations auprès des employés  3.2. Créer des rencontres d'échanges et nommer nos conférenciers maison  3.3. Repenser la procédure des «Chrono»	3.1. Choix de 4 thématiques et des formateurs  3.2. Réalisation 4 formations  3.3. Avoir un guide : Rédaction de chrono pour tous les intervenants	Direction & coordonnatrices  Coordonnatrices & intervenants  Direction & coordonnatrices	Mars 22  Mars 22  Mars 22	●  ●  ●

**Rapport annuel  
2020-2021**

ORIENTATION STRATÉGIQUE 3 : Renforcement du positionnement externe.					
Objectifs spécifiques	Actions 2020-2021	Indicateurs	Responsables	Échéances	Statut
1. Varier les stratégies philanthropiques (subventions, dons, campagne de financement, etc.)	1.1. Faire les demandes de subv. Salariales d'urgence du Canada mensuellement et le prêt aux entreprises. 1.2. Demande subv. Fonds d'urgence aux actions communautaires (FUAC)- Fonds du Grand MTL 1.3. Demande de projets spéciaux au PSOC 1.4. Demande subv. Nouveaux Horizon pour les aînés	1.1. Demande acceptée et financement reçu à chaque mois 1.2. Demande acceptée et financement reçu 1.3. Demande acceptée et financement reçu 1.4. Demande acceptée et financement reçu	CA, direction & Hélène CA & Direction CA, Direction & coordonnatrices CA, direction & Sonia	Mars 21 Déc. 20 Mars 21 Janv. 21	   
2. Développer ou rétablir des alliances partenariales auprès d'autres organismes communautaires et/ou régionaux.	2.1. Siéger au conseil d'administration de la CDCVR 2.2. Participer aux tables de concertations (handicap, aînés, TROC-M) 2.3. Rétablir de bonnes relations avec les organismes L'Arche Montérégie, L'intermède et Parrainage civique.	2.1. Fin du 1 <sup>er</sup> mandat de la présidence à la CDCVR 2.2. Présente à 3 rencontres pour les tables de concertations (handicap, aînés, TROC-M) 2.3. Réalisation d'une rencontre avec la direction de chaque organisme.	Direction	Juin 21 Mars 21 Sept. 20	  
3. Créer des outils marketing et leur stratégie d'utilisation.	3.1. Réaliser la refonte du site Web.	3.1. Mise en ligne du nouveau site Web	Agence Rubik & Direction	Mai 21	

## Rapport annuel 2020-2021

ORIENTATION STRATÉGIQUE 3 : Renforcement du positionnement externe.					
Objectifs spécifiques	Actions 2021-2022	Indicateurs	Responsables	Échéances	Statut
1. Varier les stratégies philanthropiques (subventions, dons, campagne de financement, etc.)	1.1. Faire les demandes de subv. Salariales d'urgence du Canada prolongé. 1.2. Demander d'aide financière auprès de fondations (St-Hubert, Canadien Tire, etc.) 1.3. Rédiger des demandes de financement auprès de programmes de subventions gouvernementales.	1.1. Demande acceptée et financement reçu à chaque mois 1.2. Rédaction et envoi des demandes 1.3. Rédaction et envoi des demandes	CA & Direction CA & Direction CA & Direction	Sept. 21 Mars 22 Mars 22	  
2. Développer ou rétablir des alliances partenariales auprès d'autres organismes communautaires et/ou régionaux	2.1. Siéger au conseil d'administration de la CDCVR (Début 2 <sup>ème</sup> mandat à la présidence) 2.2. Participer aux tables de concertations (handicap, aînés, TROC-M) 2.3. Participation au comité régional sur les enjeux du financement pour les organismes locaux 2.4. Création d'une alliance entre 6 organismes intervenant auprès des personnes ayant un handicap physique, intellectuel.	2.1. Réélection à la présidence de la CDCVR 2.2. Présence à deux rencontres pour chaque table de concertation 2.3. Présence à 6 rencontres pour l'élaboration d'un projet d'une fondation régionale 2.4. Participation à une campagne de sensibilisation.	Direction Direction Direction Direction, coordonnatrices et membres	Juin 21 Mars 22 Mars 22 Juin 22	   
3 Créer des outils marketing et leur stratégie d'utilisation.	3.1. Finaliser la refonte du site Web. 3.2. Répertorier les coordonnées des donateurs dans une base de données. 3.3. Élaborer un plan e-marketing pour la collecte de dons 3.4. Créer une boutique en ligne (phase 2 site web)	3.1. Mise en ligne du nouveau site Web 3.2. Achat licence de logiciel Leadfox et programmation 3.3. Création d'un calendrier d'activités et premier envoi d'une infolettre 3.4. Mise en ligne de la boutique virtuelle	Agence Rubik & Direction Agence Rubik & agent aux communications Direction, coordonnatrices & agent aux communications Direction & agent aux communications	Juil. 21 Nov. 21 Nov. 21 Nov. 21	   

**Rapport annuel  
2020-2021**

ORIENTATION STRATÉGIQUE 4 : Révision et alignement de l'offre de service de l'organisme.					
Objectifs spécifiques	Actions 2020-2021	Indicateurs	Responsables	Échéances	Statut
1. Préserver la continuité des services en contexte de pandémie	1.1. Annuler toutes les activités de l'AVRDITSA, telles qu'elles sont conçues. 1.2. Mettre en place des outils pour le télétravail 1.3 Crée un service d'appel pour des interventions à distance 1.4 Élaboration d'un protocole pour la mise en place des mesures sanitaires dans nos installations 1.5. Créer un service de répit d'urgence  1.6. Redémarrer et adapter nos programmes selon les zones et leurs mesures sanitaires respectives.	1.1 Tous les employés en télétravail 1.2 Tous les employés ont accès à un ordinateur, Internet et aux dossiers internes de la maison. 1.3 Activités en ligne au quotidien et appel téléphonique hebdomadaire à chaque usager. 1.4 Guide des mesures sanitaires pour l'AVRDITSA. 1.5 Accueil du 1er usager en crise dans nos locaux.  1.6 Reprise de nos activités de jour pour les services MDA et MADA	CA & Direction Eric informaticien et tous les employés Tous les intervenants CISSS-ME et Direction CISSS-ME et coordonnatrice du répit d'urgence Direction, CISSS-ME & coordonnatrices	Juin 20 Mai 20 Juin 20 Juin 20 Août 20 Septembre 20	     
2. Démarrage d'un nouveau programme	1.1. Recherche d'un coordinateur de service 1.2. Trouver des partenaires 1.3. Planification des ateliers 1.4. Recherche de participants	1.1. Coordinateur de service embauché 1.2. Entente signée avec un partenaire 1.3. Calendrier d'ateliers 1.4. Liste de participants (10 pers. min.)	Direction Direction Coordonnatrice Coordonnatrice	Mars 21 Mars 21 Mars 21 Avril 21	   

Rapport annuel  
2020-2021

ORIENTATION STRATÉGIQUE 4 : Révision et alignement de l'offre de service de l'organisme.					
Objectifs spécifiques	Actions 2021-2022	Indicateurs	Responsables	Échéances	Statut
1. Préserver la continuité des services en contexte de pandémie	1.1. Révision de la programmation selon la viabilité financière pour les activités de loisirs.  1.2. Révision des ententes de service avec CISSS-ME pour le financement des services MDA et MADA.  1.3. Recherche d'un espace pour le camp de jour estival pour 2023	1.1. Calendrier d'une nouvelle programmation de loisirs selon un budget restreint  1.2. Nouvelles ententes signées pour le MDA et MADA avec CISSS-ME  1.3. Signature d'un nouveau bail pour le camp de jour estival	CA & Direction  CA & Direction  CA & Direction	Sept 21  Sept 21  Mars 22	  
2. Démarrage d'un nouveau programme ECO	2.1. Créer un projet pilote d'expérience contributive occupationnelle à l'intérieur du camp de jour estival  2.2. Développement des ateliers : comptoir alimentaire, cuisine collective et jardins communautaires, etc.  2.3. Recherche projets d'implication sociale pour nos membres auprès des organismes communautaires de la région.  2.4. Rechercher de financement pour la pérennité du nouveau programme ECO	2.1. +6 usagers par jour intégrés au camp de jour estival à travers des ateliers (ECO).  2.2. Calendrier et réalisation des ateliers (3 jours/semaine)  2.3. Création d'un nouvel atelier de bénévolat  2.4. Une demande d'aide financière approuvée couvrant les frais annuels du programme ECO	Coordonnatrice & direction  Coordonnatrice & intervenants  Coordonnatrice & intervenants  Direction & Coordonnatrice	Mars 22  Sept 21  Déc 21  Déc 21	   