

LA MAISON DES COLLINES

MISSION

Prodiguer des soins palliatifs et offrir un accompagnement de grande qualité aux patients en fin de vie et à leurs proches par la prévention et le contrôle des symptômes physiques invalidants en offrant un environnement calme, paisible et sécurisant, ainsi qu'un soutien spirituel, psychologique et émotionnel dont ont besoin les personnes en phase terminale.



VALEURS ORGANISATIONNELLES DE LA MAISON DES COLLINES

Les valeurs de la Maison des Collines sont le résultat de notre histoire et fondent notre identité. Nos valeurs sont les qualités humaines fondamentales qui nous guident dans le cadre de nos fonctions :

L'excellence des soins reflète l'importance qu'accorde la Maison des Collines à la vie humaine et est une valeur fondamentale de notre maison.

Le respect reconnaît que chaque individu a une identité qui lui est propre et a le droit d'être traité avec politesse, considération et sincérité. Il reconnaît au patient le droit au respect de ses choix, de ses réactions, de son intimité, de son intégrité physique et morale et de sa confidentialité. Il reconnaît également le droit à un milieu de travail sain et exempt de harcèlement sous toutes ses formes.

La dignité est un droit fondamental qui vise à protéger l'intégrité corporelle, psychologique, spirituelle et culturelle de chaque individu.

La compassion est l'acte de témoigner de l'empathie et permet l'humanité et la sensibilité nécessaire afin d'accompagner les patients et leurs proches en période de fin de vie. La compassion envers la souffrance du patient et de ses proches doit être omniprésente et fait partie intégrante de l'approche de nos soins.

L'écoute et la générosité sont des éléments essentiels qui démontrent la grandeur de l'âme et le don de soi et font également partie intégrante de l'approche de nos soins.

La vérité est un droit qui assure au patient l'accès à toute l'information sur sa condition pour permettre la prise de décisions de manière libre et éclairée.

OBJECTIF STRATÉGIQUE 1 : MAINTENIR L'EXCELLENCE DES SOINS					
OBJECTIF OPÉRATIONNEL	ACTIONS	MESURES DE RÉUSSITE	ÉCHÉANCIERS		
			2026- 2027	2027- 2028	2028- 2029
Consolider et assurer la qualité des soins et l'amélioration continue	Structurer un processus d'évaluation continue de la qualité des soins et des procédures	Formation d'un comité composé de différents professionnels	X		
		Actualisation des procédures	X		
		Respect des procédures	X		
	Mettre en place un mécanisme formel de suivi auprès des familles après le séjour	Création du formulaire	X		
		Établissement du calendrier de suivi	X		
		Analyse des commentaires reçus trimestriellement	X		
	Planifier l'acquisition progressive d'équipements spécialisés	Liste des équipements souhaités complétée et validée		X	
		Fournisseurs ciblés		X	
		Soumissions demandées		X	
		Soumissions reçues		X	
		Coûts prévus dans le budget		X	
	Mettre à niveau les équipements informatiques	Identification des besoins	X		
		Achat des ordinateurs	X		
		Achat des logiciels requis	X		
	Évaluer les options pour maximiser l'usage des lieux	Évaluation des items			X
		Désignation des emplacements			X
		Organisation des rangements			X
		Formation et sensibilisation du personnel sur le respect du rangement			X
	Augmenter l'offre structurée de stages	Identification des institutions scolaires appropriées		X	
		Institutions scolaires contactées		X	
	Assurer la formation spécialisée du personnel	Identification des formations dans les appréciations de fonctions	X	X	X
		Sélection du personnel en rotation dans les différentes formations	X	X	X
	Renforcer la visibilité de l'offre de répit	Liste des emplacements d'affichage de l'offre	X		
		Offre de publicité visible	X		
	Mettre en place une méthode de liste de rappel fonctionnelle	Heures régulières récurrentes offertes au personnel sur la liste de rappel	X		
RESPONSABLES	Coordonnateur des soins, DG, Comité vigilance et qualité des soins				

OBJECTIF STRATÉGIQUE 2 : ASSURER LA PÉRENNITÉ FINANCIÈRE DE L'ORGANISME					
OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	ACTIONS	MESURES DE RÉUSSITE	ÉCHÉANCIERS		
			2026- 2027	2027- 2028	2028- 2029
Augmenter la part des dons planifiés (legs, assurances, dons maieurs)	Offrir des présentations dans des lieux ciblés	Cible de 2 présentations annuellement pour une augmentation de 10 %	X	X	X
	Développer une stratégie de dons planifiés	Augmentation des dons planifiés	X	X	X
Réduire la dépendance aux dons ponctuels et financement provincial	Établir un plan financier prévoyant les risques et investissements à moyen et long terme	Risques répertoriés et évalués	X		
		Établissement des mesures de mitigation	X		
		Suivis trimestriels des investissements	X		
Réaliser une inspection et une analyse approfondies de l'édifice afin d'en assurer l'entretien	Assurer un maintien continu	Inspection approfondie par un inspecteur accrédité	X		
		Calendrier d'entretien respecté en tous points	X		
	Prévoir l'entretien dans le budget	Coûts prévus et dépenses effectuées	X		
		Création d'un fonds d'urgence	X		
Renforcer les approches ciblées auprès de milieux stratégiques (p. ex., fonction publique, résidences pour aînés, événements régionaux, site Web)	Développer une stratégie d'approche des grands donateurs et créer une base structurée de grands donateurs et de donateurs récurrents	Développement de la stratégie	X		
		Création de la liste	X		
		Invitations envoyées aux donateurs à changer pour la plateforme Zeffy	X		
	Fidéliser les grands donateurs et cibler davantage les communautés anglophones et de gens d'affaires	Donateurs ont été contactés		X	
		Base de gens d'affaires augmentée		X	
		Calendrier des périodes propices développé		X	
		Toutes les publications écrites sont bilingues - Communication orale bilingue selon l'auditoire		X	
	Mettre à niveau le parc informatique et les équipements technologiques	Achat des ordinateurs	X		
		Achat des logiciels requis	X		
	Rechercher des financements dédiés à des projets spécifiques	Projets identifiés		X	
		Entreprises ont été contactées selon les projets, p. ex., auvents		X	
	Optimiser la page d'accueil du site Web	Révision du site Web	X		
		Optimiser la page de don en ligne	X		
	Organiser une activité annuelle de reconnaissance des grands donateurs, p. ex., dans le cadre d'une autre activité	Activité choisie, p. ex. golf	X	X	X
		Invitations envoyées	X	X	X
		Préparation de l'activité	X	X	X

OBJECTIF STRATÉGIQUE 2 : ASSURER LA PÉRENNITÉ FINANCIÈRE DE L'ORGANISME					
OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	ACTIONS	MESURES DE RÉUSSITE	ÉCHÉANCIERS		
			2026- 2027	2027- 2028	2028- 2029
		Activité a été un succès	X	X	X
RESPONSABLES	CA, Comité des finances et de l'audit, DG				

OBJECTIF STRATÉGIQUE 3 : VALORISER ET RETENIR LES RESSOURCES HUMAINES					
OBJECTIF OPÉRATIONNEL	ACTIONS	MESURES DE RÉUSSITE	ÉCHÉANCIERS		
			202 6- 202 7	202 7- 202 8	202 8- 202 9
Déployer des mesures favorisant la rétention du personnel et des bénévoles de la MDC (développement professionnel, climat de travail, valorisation)	Produire un plan structuré de formation continue	Formations identifiées dans les appréciations de fonctions	X	X	X
		Sélection du personnel en rotation dans les différentes fonctions	X	X	X
	Soutenir l’acquisition de compétences spécialisées	Identification des besoins en personnel	X	X	X
		Embauche du personnel	X	X	X
		Formation du personnel sur les nouvelles compétences	X	X	X
	Élaborer un plan de reconnaissance formel pour le personnel et les bénévoles	Développement d’une politique de reconnaissance		X	
		Adoption de la politique		X	
		Diffusion de la politique		X	
	Stabiliser les équipes de soins et la couverture des quarts critiques (recrutement ciblé pour les soins d’hygiène et les fins de semaine)	Tous les quarts comblés par tous les corps de métier nécessaires	X	X	X
	Stabiliser le personnel administratif	Clarification des besoins (révision poste d’adjointe administrative et aide à la DG)	X		
		Précision des rôles et responsabilités	X		
		Révision des descriptions de tâches	X		
	Stabiliser les équipes de bénévoles	Identification des besoins	X		
		Recrutement est efficace - augmentation de 10 %	X		
		Formation adéquate pour tous les types de bénévoles	X		
	Développer un calendrier d’évaluation du personnel	Adaptation des formulaires aux postes	X		
		Développement du calendrier	X		
		Suivis faits	X		
RESPONSABLES	CA, DG, Coordonnateur des soins, Comité de gouvernance et RH				

OBJECTIF STRATÉGIQUE 4 : CONSOLIDER LA GOUVERNANCE ET OPTIMISER LES PROCESSUS INTERNES					
OBJECTIF OPÉRATIONNEL	ACTIONS	MESURES DE RÉUSSITE	ÉCHÉANCIERS		
			2026- 2027	2027- 2028	2028- 2029
Améliorer l'efficacité décisionnelle et opérationnelle	Mettre en place un accueil structuré afin d'assurer une intégration adéquate pour les nouveaux administrateurs	Adaptation du Guide des administrateurs	X	X	X
		Distribution du Guide des administrateurs	X	X	X
		Remise de la trousse d'information à tous les nouveaux administrateurs	X	X	X
	Tenir une entrevue de départ des administrateurs	Recueil des défis et points à améliorer	X	X	X
		Développement et mise en œuvre d'un plan d'amélioration	X	X	X
		Diffusion des informations pertinentes en vue de l'amélioration continue	X	X	X
	Réviser l'énoncé de mission pour qu'il soit plus pertinent et percutant	Rédaction du nouvel énoncé de mission	X		
	Clarifier les rôles et responsabilités de chacun (CA, direction, personnel)	Partage et explication du Guide des administrateurs	X		
		Élaboration du calendrier des obligations du CA et de la direction	X		
		Nomination du gardien de la gouvernance	X		
		Rédaction du Manuel du personnel (politiques internes, procédures administratives, procédures médicales)	X		
	Mettre en place un plan de recrutement et de relève pour les administrateurs	Mise à jour de la matrice des compétences	X	X	X
		Recrutement en fonction de la matrice	X	X	X
		Tenue du calendrier des fins de mandat	X	X	X
	Identifier des mesures temporaires en cas d'absence de la DG	Développement du document sur les mesures temporaires	X		
		Partage du document sur les mesures	X		
		Formation des personnes concernées	X		
	Mettre à jour et organiser les politiques, procédures et autres documents de gouvernance	Mise à jour du Guide des administrateurs	X	X	X
		Établissement du calendrier des mises à jour des politiques	X	X	X
		Suivi du calendrier	X	X	X
	Organiser les documents administratifs	Classement des documents dans les dossiers quotidiennement	X		
		Rédaction du Guide de classement et le rendre disponible	X		
		Distribution du Guide du classement	X		
		Régulation des accès aux documents en ligne	X		
	Optimiser la contribution de tous les administrateurs du CA	Engagement des administrateurs est réel	X	X	X

OBJECTIF STRATÉGIQUE 4 : CONSOLIDER LA GOUVERNANCE ET OPTIMISER LES PROCESSUS INTERNES					
OBJECTIF OPÉRATIONNEL	ACTIONS	MESURES DE RÉUSSITE	ÉCHÉANCIERS		
			2026- 2027	2027- 2028	2028- 2029
	Optimiser la contribution de tous les administrateurs du CA	Évaluation du CA et des administrateurs avant l’AGA	X	X	X
	Développer un calendrier des présences des administrateurs aux activités	Mis à jour du calendrier trimestriellement	X	X	X
		Suivis assurés	X	X	X
	Revoir le format du rapport annuel afin d’en renforcer l’impact	Exploration de différents formats - sélection finalisée	X		
	Assurer le suivi ponctuel de la planification stratégique	Suivi du plan opérationnel par date	X	X	X
		Point statutaire à chaque séance du CA	X	X	X
	Examiner les contrats de travail du personnel et garantir leur conformité	Révision et mise à jour de la Politique de gestion des ressources humaines	X	X	X
		Révision et adoption annuelles par le CA	X	X	X
	Transmettre la planification stratégique 2026-2029 aux membres	Transmission du document par courriel ou autres moyens sur demande	X		
		Présentation et distribution à l’AGA	X		
RESPONSABLES	Comité de gouvernance et RH, CA, DG				

OBJECTIF STRATÉGIQUE 5 : DÉVELOPPER LE RAYONNEMENT RÉGIONAL ET LE POSITIONNEMENT DE LA MDC					
OBJECTIF OPÉRATIONNEL	ACTIONS	MESURES DE RÉUSSITE	ÉCHÉANCIERS		
			2026- 2027	2027- 2028	2028- 2029
Accroître le rayonnement et la notoriété, et devenir un pôle d'expertise régional	Augmenter la visibilité de l'organisme dans l'ensemble de l'Outaouais	Liste des pages Facebook pertinentes disponibles	X	X	X
		Augmentation de notre présence sur les réseaux sociaux	X	X	X
	Diversifier les canaux de communication au-delà des réseaux sociaux tels que les journaux locaux et la radio	Identification des journaux locaux et des stations de radio	X	X	X
		Présence augmentée (+10 %) localement dans les journaux et les stations de radio, p. ex., Radio-Canada donne du temps d'antenne	X	X	X
	Augmenter notre présence dans le milieu anglophone	Consultation du Portrait démographique et socioéconomique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais (TDSCO)	X	X	X
		Présence assurée dans les événements communautaires	X	X	X
		Établissement de la liste des lieux religieux	X	X	X
		Affichage de nos services dans les lieux déterminés	X	X	X
	Renforcer les partenariats avec le CISSSO et les établissements d'enseignement	Ententes respectées	X	X	X
		Rigueur et précision dans les redditions de comptes	X	X	X
		Reconnaissance de l'expertise des établissements d'enseignement	X	X	X
	Offrir des formations ou des présentations à d'autres milieux	Tenue de la liste des RPA à jour	X	X	X
		Liste de groupes ou activités à jour (fonctionnaires, Bouge Bouge, Demi-marathon de la Voie Verte, etc.)	X	X	X
		Liste des organismes soutenant les proches aidants	X	X	X
		Nos services sont affichés dans ces lieux ou activités	X	X	X
		Notre présence dans les activités communautaires augmentée de 10 %	X	X	X
	Consolider les liens entre tous les intervenants	Création d'un comité régional, p. ex., avec l'aide de l'organisateur communautaire du CISSSO	X	X	X
		Consultation avec l'Alliance des maisons de soins palliatifs du Québec	X	X	X
RESPONSABLES	CA, DG				