

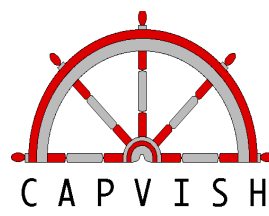
## PLAN D'ACTION DE L'ORGANISME CAPVISH

Pour les années : 2009-2011 (1<sup>er</sup> juillet 2009 au 30 juin 2011)

Format tabloïde – Présenté à l'Assemblée générale annuelle du 29 septembre 2009.

Volet A : En continuité avec les objectifs des années antérieures

Volet B : Objectifs développés en lien avec la planification stratégique



## Axes d'intervention

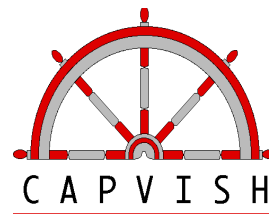
**Volet A** : En continuité avec les objectifs antérieures ; **Volet B** : Objectifs développés en lien avec la planification stratégique 2009-2015

Vie associative	Gouvernance	Gestion administrative	Planification du travail	Défense de droits	Partenariat, concertation, représentations externes
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Réaliser les objectifs et la mission de l'organisme au quotidien dans ses structures et ses politiques internes (A).</li> <li>2. Évaluer la pertinence de maintenir un CE et actualiser la décision prise à ce sujet (B).</li> <li>3. Développer une stratégie afin de conserver le membership actuel, l'augmenter et le diversifier (B).</li> <li>4. Réviser les Lettres Patentes afin de les rendre conformes à la nouvelle définition de la mission (B).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poursuivre la mise en pratique de la mission, vision, orientations de l'organisme dans une perspective de planification et de développement (A).</li> <li>2. Poursuivre la mise en pratique des structures et politiques internes (A).</li> <li>3. Mieux préciser les rôles, devoirs et responsabilités des administrateurs versus le rôle de coordination (B).</li> <li>4. Structurer davantage le fonctionnement de l'organisation par l'utilisation de comités de travail et de délégations en mettant en place une charte balisant ces 2 actions (B).</li> <li>5. Améliorer le déroulement du CA (B).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poursuivre la mise en pratique des politiques, objectifs, priorités de l'organisme, volet des ressources financières (A).</li> <li>2. Poursuivre la gestion quotidienne des ressources financières et les relations avec les bailleurs de fonds (A).</li> <li>3. Poursuivre la gestion quotidienne des ressources matérielles (A).</li> <li>4. Poursuivre la gestion quotidienne de l'info. (A).</li> <li>5. Poursuivre la mise en pratique des politiques, objectifs et priorités de l'organisme, volet des ressources humaines rémunérées, bénévoles (A).</li> <li>6. Poursuivre la gestion quotidienne des ressources humaines (A).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Écrire et actualiser le plan d'action bisannuel découlant de la planification stratégique (B).</li> <li>2. Analyser et actualiser toute nouvelle demande de l'interne ou de l'externe, en cours d'année, sous l'angle du plan d'action et de la planification stratégique (B).</li> <li>3. Tenir à tous les deux ans un «lac-à- l'épaule» afin d'évaluer le plan d'action en cours et se tenir à jour quant à la planification stratégique (B).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poursuivre le développement et l'avancement des dossiers suivants (A) :               <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Accessibilité</li> <li>B. Soutien à domicile (volets CES – Service BRAD).</li> <li>C. Transport.</li> <li>D. Habitation.</li> <li>E. Aides Techniques.</li> <li>F. Formation – emploi.</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faire le bilan critique de l'ensemble des partenaires actuels et faire une actualisation des ceux-ci en fonction de la mission de l'organisme (B).</li> <li>2. Mieux s'outiller pour porter les revendications politiques sur la place publique (B).</li> </ol>

Administrateurs & administratrices :

Line Beauregard  
Laurence Brunelle-Côté  
Richard Chabot  
Patrick Duchaine  
Carol Ferland  
Éric Lapointe  
Sylvie Leblanc

[www.capvish.org](http://www.capvish.org)



Septembre 2009