



# le p'tit Journal

Bulletin d'information du Centre jeunesse des Laurentides Volume 10, numéro 6 - Septembre 2010

## DANS CE NUMÉRO

Procédure pour insérer la signature courriel

..... page 2

Le Centre de documentation au Centre jeunesse des Laurentides

..... page 2

SOCEN fait son entrée en automne

..... page 3

Récipiendaire de la Gendreau Cup

..... page 3

Le service des communications, c'est quoi au juste ?

..... page 4

Les mises en candidature des Prix Excellence 2010 sont débutées

..... page 4

## La jeunesse, une richesse à préserver

### LE CENTRE JEUNESSE DES LAURENTIDES ACTUALISE SON IMAGE ORGANISATIONNELLE

Durant la période estivale, le service des communications a complété un de ses mandats qui lui avait été confié par la direction : revoir et actualiser l'image organisationnelle du Centre jeunesse des Laurentides.

Pour réaliser cet important travail, le CJL a été supporté par une firme spécialisée.

La nouvelle image organisationnelle devait suivre le concept, le slogan et les couleurs qui avaient été mis en place, en 2008, avec la venue du site Internet de l'organisation.

L'objectif est de rendre homogène l'image, du Centre jeunesse des Laurentides, dans l'ensemble de ses outils de communication, à l'interne et à l'externe, et ainsi développer sa couleur régionale.

C'est donc avec les critères de développer une image jeune, colorée, actuelle et qui rejoint les différents groupes d'âges ciblés par les services du CJL que le travail a été

effectué.

Ainsi, le CJ des Laurentides a su mettre en place des normes d'identification visuelle applicables à l'ensemble de son matériel corporatif et ainsi se doter d'une signature organisationnelle distinctive et reconnaissable à travers ses différentes productions.

Bien évidemment, les membres du comité de direction, les gestionnaires et les membres du conseil d'administration ont tous entériné l'image avant son déploiement.

La collaboration et la compréhension de l'ensemble du personnel sont donc sollicitées pour respecter les normes mises en place par l'organisation. À cet effet, vous trouverez les différentes procédures à la page suivante.

**Julie Lemieux-Côté**  
Responsable des communications

## À NOTER

**Prochaine date de tombée :  
27 septembre 2010**



**Production**  
Centre jeunesse  
des Laurentides  
Direction générale -  
Communications

**Responsable du projet**  
Mario Cianci

**Chargée de projet et  
mise en page**  
Julie Lemieux-Côté

**Collaborateurs**  
Diane Barry  
Marco Beauséjour  
Marie-Pierre Joly  
Pierre Leduc  
Marielle Paquette

**Impression**  
Lithographie  
André Lachance inc.



Le P'tit Journal est imprimé sur du papier Rolland Enviro100, un papier 100 % postconsommation, certifié EcoLogo et Procédé sans chlore et fabriqué au Québec par Cascades à partir d'énergie biogaz.

## PROCÉDURE POUR INSÉRER LA SIGNATURE COURRIEL

### VOICI LES ÉTAPES À SUIVRE POUR Y ARRIVER :

Dans votre Lotus, cliquez sur l'onglet **CRÉATION** (dans le haut à gauche)

- Cliquez sur **SIGNATURE**
- Nommez votre signature comme vous le voulez, dans la section **NOM POUR IDENTIFIER VOTRE SIGNATURE**
- Ajoutez votre signature avec la mise en forme demandée dans la section **INSÉRER ICI LE TEXTE AVEC LA MISE EN FORME** demandée.

\* Si la grosseur de la police vous apparaît trop grosse, vous avez la possibilité de la réduire comme bon vous semble. Toutefois, vous devez continuer de respecter le format de police, les majuscules et les minuscules, le gras et l'italique comme demandé.

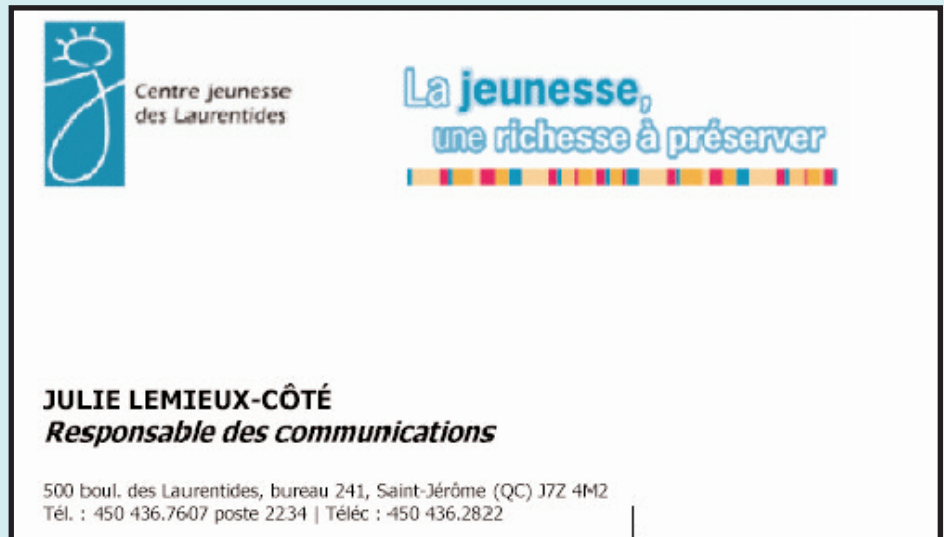
- Enregistrez le tout.
- Ensuite, pour utiliser votre signature dans un courriel, vous devez **CRÉER MÉMO**
- Cliquez sur le bouton **SIGNER**.

Et choisir la signature désirée, avec le nom que vous lui avez donné.

### NORMES À RESPECTER

**NOM DE L'EMPLOYÉ :** Tahoma, 14 points, ou moins, majuscule, gras  
**TITRE DE L'EMPLOYÉ :** Tahoma, 14 points, gras, italique  
**COORDONNÉES :** Tahoma, 10 points

**COULEUR DU TEXTE :** Noir  
**COULEUR DU FOND :** Blanc, soit aucun fond  
**IMAGE, PHOTO ET/OU ANIMATION :** Aucune



## LE CENTRE DE DOCUMENTATION EST LÀ POUR VOUS ÊTRE UTILE!

La fonction première du Centre de documentation du CJL est de promouvoir l'amélioration continue des pratiques professionnelles, en mettant à la disposition de tous les employés (réguliers, contractuels, stagiaires) ainsi que toute personne responsable d'une ressource de type familial ou intermédiaire, les documents pertinents, actuels et à la fine pointe de la recherche.

Le Centre de documentation du CJL est soucieux de son rôle de promotion des nouvelles connaissances dans les domaines du service social et de réadaptation de même que du soutien à la formation continue à l'endroit de tous et de toutes. Il devient ainsi un instrument de support qui contribue à la qualité des services dispensés par le Centre jeunesse.

Le Centre de documentation du CJL offre une grande variété de documents. En plus des documents du CJL, il y a

aussi la possibilité de bénéficier des documents qui sont disponibles dans les différentes bibliothèques du réseau :

- Centre jeunesse de Montréal- IU
- Carrefour Informationnel et documentaire du réseau sociosanitaire des Laurentides
- BAnQ (Banque et Archives National du Québec)
- BAC (Banque et Archives Canada)
- UQO (Université du Québec en Outaouais - campus St-Jérôme)

### CE QU'ON Y TROUVE :

- Environ 650 documents;
- Un accès à la Collection numérique des centres jeunesse du Québec - environ 2 000 documents produits par les centres jeunesse en version électronique;
- Un accès au catalogue Signal du CJM-IU - environ 32 000 documents;
- Un accès au catalogue Laurent du Carrefour documentaire et informationnel du réseau sociosanitaire des Laurentides. Ce catalogue regroupe les documents de l'Agence de santé et des services sociaux des Laurentides, du centre de réadaptation Le Bouclier, du CSSS de Saint-Jérôme, du CSS d'Antoine Labelle et bientôt ceux du centre jeunesse des Laurentides.

### LES SERVICES OFFERTS :

- Prêt;
- Recherche;
- PEB - Prêts entre bibliothèques (CJM-IU, l'Agence, BAnQ, BAC,);
- Recherche dans des bases de données spécialisées avec la possibilité d'avoir des articles de revues.

Dans les prochains numéros, je vous expliquerai le fonctionnement du Centre de documentation, la procédure pour faire un prêt, pour faire une recherche, les différents outils mis à votre disposition (base de données) ainsi que les différents accès aux catalogues.

Entre temps, n'hésitez pas à communiquer avec moi si vous avez des questions, pour une recherche ou simplement pour en savoir plus.

**Diane Barry**  
*Technicienne en documentation*

## « SOCEN » ARRIVE AU CENTRE JEUNESSE DES LAURENTIDES!

### Du nouveau s'en vient cet automne dans le suivi des enfants en famille d'accueil



#### QU'EST-CE QUE C'EST «SOCEN»?

SOCEN est l'acronyme de « S'occuper des enfants ». Il s'agit d'une approche d'intervention visant à optimiser le suivi des enfants en famille d'accueil. Cette approche, qui a d'abord été mise sur pied en Angleterre, a déjà fait ses preuves ailleurs dans le monde : quinze pays l'ont déjà intégrée à leur pratique clinique, dont le Canada, l'Australie, la Belgique, la Suède, la Hongrie, la Russie.

Au Québec, l'approche a été adoptée par l'Association des centres jeunesse du Québec (ACJQ). Certains centres jeunesse appliquent déjà SOCEN depuis plus de huit ans, et en 2012, tous les centres jeunesse auront intégré l'approche. L'objectif est que d'ici quelques années, tous les enfants placés en famille d'accueil au Québec aient un suivi «SOCEN».

#### UNE NOUVELLE PHILOSOPHIE D'INTERVENTION

SOCEN nous demandera d'adapter nos

pratiques. Cette nouvelle approche modifie la perspective traditionnelle de prise en charge des enfants placés en insistant sur l'importance de considérer l'enfant dans sa globalité. L'objectif sera donc de favoriser le développement du plein potentiel de l'enfant, et ce, dans les différentes sphères de sa vie. Concrètement, les intervenants seront amenés à évaluer le développement de l'enfant placé dans six dimensions de sa vie: sa santé, son éducation, son développement émotif et comportemental, son identité, ses relations familiales et sociales, sa présentation de soi et ses habiletés à prendre soin de soi. À travers cette évaluation, l'objectif sera de mettre l'accent sur les forces et les compétences de l'enfant, pour être en mesure de l'amener à vivre des expériences valorisantes.

La philosophie de l'approche SOCEN propose donc une intervention positive et proactive visant l'atteinte de meilleurs résultats chez les enfants placés. Elle viendra structurer notre intervention autour de certaines valeurs qui nous animent déjà : l'estime de soi, la résilience, et la volonté que les enfants placés se développent au mieux de leur capacité et aient une vie la plus normale possible.

#### ET DANS LES LAURENTIDES?

Dès l'automne, dans une première phase d'implantation, certains intervenants de la Direction des services milieu seront ciblés pour vivre une formation, conjointement avec des familles d'accueil et commencer à appliquer l'approche. Au cours de l'année 2010-2011, SOCEN fera son entrée dans tous les points de service DSM du CJ Laurentides. Vous entendrez donc parler plus en détails de l'approche d'ici les prochains mois.

Les Laurentides plongent donc dans la vague d'un mouvement international qui a démontré sa pertinence. En fait, SOCEN s'inscrit en continuité avec nos valeurs d'intervenant, mais vient mettre à notre disposition des outils qui ont prouvé leur efficacité. Alors, à nous de jouer pour que la mise en application de cette approche soit un succès, dans l'intérêt de nos jeunes!

Nous vous tiendrons au courant des développements de l'implantation de SOCEN. Surveillez le P'tit journal!

**Marie-Pierre Joly**  
Adjointe au coordonnateur SOCEN

**Pierre Leduc**  
Coordonnateur SOCEN



La Direction des services de réadaptation est fière de remettre la Gendreau CUP à **L'ÉQUIPE PQJ**.

Nous soulignons leurs efforts, leur professionnalisme, leurs forces au niveau de la planification, de l'organisation et de l'animation. En effet, le 17 mai dernier avait lieu

## LE RÉCIPIENDAIRE DE LA « GENDREAU CUP »

l'événement « *Après-midi jeunesse* » qui a été un franc succès. Félicitations!

#### MENTION SPÉCIALE

La Direction des services de réadaptation tient à faire des mentions particulières. Tout d'abord, nous soulignons l'effort et la préparation de l'équipe éducative de l'Odyssée face à la soirée reconnaissance qui avait lieu le 9 juin dernier. Leur accompagnement et leur support ont été bénéfiques et ont contribué à faire vivre un succès aux jeunes qui ont fait une présentation lors de cette soirée.

Il est également important de mettre en évidence la capacité d'adaptation et la qualité du service maintenu à travers les derniers changements de mandat de

l'unité Le Relais et Le Tournant. Nous reconnaissons leurs efforts et le défi relevé avec succès de réorganiser un changement de mandat dans un court délai. Bravo!

**La Direction  
des services de réadaptation**

## LE SERVICE DES COMMUNICATIONS, C'EST QUOI AU JUSTE?

Pour la plupart d'entre vous, les mandats du service des communications peuvent paraître une zone grise de l'organisation. On ne sait pas trop ce que sont les tâches. J'essaierai donc, par cet article, de démystifier mon rôle et ainsi mieux vous éclairer.

Le travail du service des communications consiste à couvrir deux sphères de l'organisation : les communications internes et externes.

### COMMUNICATIONS INTERNES :

À l'interne, la responsable des communications développe des stratégies et des plans de communication en regard des programmes et des clientèles et en assure la mise en œuvre de ceux-ci. À partir d'une bonne connaissance des besoins et des attentes du milieu, la réalisation des activités aptes à favoriser la circulation de l'information et à susciter les communications au sein de l'organisme, entre autres en produisant le journal de l'établissement et communications spécifiques.

La responsable des communications travaille de concert et en support avec les différentes directions, afin de développer de nouvelles méthodes ayant pour but de vous offrir de nouveaux outils, soit par la production de matériel informatif, promotionnel ou encore par l'organisation d'événements, pour ainsi vous tenir informés de façon claire et transparente.

Vous êtes également habitués de voir le nom de la responsable des commu-

nications apparaître dans votre boîte courriel... Un de ses principaux mandats est d'agir à titre de « courroie de transmission ». Le service des communications se doit de vous transmettre des informations qui proviennent des différentes directions, et ce, par un seul canal de communication.

### COMMUNICATIONS EXTERNES :

Par ailleurs, les communications externes sont aussi un aspect très important, car elles permettent de répondre aux besoins, à la fois politique, de reddition de comptes, de coordination avec les autres centres jeunesse, avec nos partenaires et avec la population. Par exemple, chaque semaine, dans vos différents services, des bons coups sont réalisés. Nous croyons sincèrement qu'il faut les faire connaître et les promouvoir. Bref, le Centre jeunesse des Laurentides doit faire parler de lui, de votre travail, et ce, positivement. La population doit savoir quelle est l'importance de la contribution sociale des services offerts et la reconnaître.

Dans cette optique, il ne faut surtout pas vous gêner pour communiquer ce qui se passe dans vos différents points de service et campus à la responsable des communications. Elle ne peut malheureusement pas être partout à la fois, alors votre collaboration est primordiale.

L'image organisationnelle, que nous projetons, autant à l'interne qu'à l'externe, est d'une importance capitale, surtout pour les yeux de ceux qui jettent leur regard sur nos services.

Rappelez-vous qu'il est important pour notre image que les communications soient transmises par un seul canal. En ce sens, si un journaliste « atterrit » dans votre boîte vocale, il faut absolument le diriger vers le service des communications et la responsable se fera un plaisir de répondre à ses questions.

### DOSSIERS DE COMMUNICATIONS À SURVEILLER :

– En collaboration avec la DRFIT, la DDPQ et la DDOP, la préparation d'un outil de portail Intranet est en cours afin de faciliter l'accès et la circulation de l'information auprès de l'ensemble de ses employés. Il aura ainsi pour but de diminuer les envois des nombreux courriels qui souvent vont ralentir le bon fonctionnement du réseau. Sa mise en application est prévue d'ici la fin décembre.

– La suite du déploiement de l'image organisationnelle à l'ensemble du personnel et de nos partenaires.

Sachez que les services des communications est ouvert aux suggestions et aux commentaires.

J'espère donc que par ces explications vous arriverez à mieux comprendre le rôle du service des communications au sein de notre organisation. Au plaisir de vous rencontrer et de travailler en collaboration avec vous, dans le but que nos communications soient encore plus transparentes et conviviales.

**Julie Lemieux-Côté**

*Responsable des communications*

## LES PRIX EXCELLENCE 2010

Les mises en candidatures sont débutées!



C'est officiel, depuis le 27 août dernier, vous êtes invités à mettre en nomination vos collègues de travail dans une des cinq catégories, en vue d'un prix Excellence. Faites-vite, car vous avez **jusqu'au 20 septembre** pour le faire. Les formulaires de mises en candidature ainsi que les critères de sélection vous ont été acheminés via Lotus Notes.

### **PARTICIPATION AU JURY DE SÉLECTION**

Le rôle de ce jury consiste principalement à examiner les candidatures et à évaluer celles-ci sous des critères préétablis.

L'objectivité et l'honnêteté des membres du jury sont de mises. Les membres de ce jury proviennent des différentes sphères du CJL, soit : membres du personnel, personnel de la direction, membre du CA, membre du contentieux, membres de l'exécutif du Conseil Multi et du CCPAS. Les personnes qui désirent faire partie de ce jury doivent être disponibles le 13 octobre prochain, date à laquelle seront conviés les membres du jury pour l'évaluation des candidatures.

Si vous êtes intéressés à faire partie du jury, veuillez communiquer avec Julie

Lemieux-Côté, responsable des communications, via Lotus Notes ou en composant le 450 436-7607, poste 2234. Vous avez jusqu'au 1er octobre pour vous manifester.

### **À INSCRIRE DÈS MAINTENANT À VOTRE AGENDA**

Le Gala des Prix Excellence 2010 aura lieu le 17 NOVEMBRE PROCHAIN à l'Hôtel Ramada de Blainville ... Alors, nous comptons sur vous pour y être!

### **Le Comité organisateur 2010**

Isabelle Bornais  
Diane Frenette  
Marie Laforest  
Sandra Lapointe  
Julie Lemieux-Côté  
Hélène Moreau  
Marielle Paquette