



**SERVICES POUR
HANDICAPS DE DÉVELOPPEMENT
DE SUDBURY**

Plan stratégique 2026-2031

Mission, vision, valeurs

« Donner aux gens les moyens de se construire une vie qui leur convient en évoluant avec courage, respect, empathie, responsabilité et conviction dans le potentiel de chaque personne. »

Priorités stratégiques



**Actualiser la
situation
organisationnelle**



**Renforcer
les fonctions principales
de l'organisme**



**Améliorer
les services**

Engagement des parties prenantes

159

réponses au
sondage

69

groupes de réflexion

5

entrevues
individuelles

SHDS en 2031

Les Services pour handicaps de développement de Sudbury (SHDS) seront reconnus pour leur solide identité organisationnelle, leur mission, leur vision et leurs valeurs clairement intégrées qui guideront chaque aspect de leur culture. L'organisme fonctionnera selon des principes fondamentaux solides, caractérisés par l'excellence de ses pratiques en matière de finances, de ressources humaines et de leadership. Les SHDS offriront des services améliorés et adaptés aux besoins changeants des personnes et des familles, tout en faisant preuve de disponibilité et d'adaptabilité face aux évolutions du secteur et aux attentes de la communauté.

Plan stratégique 2026-2031

RENFORCER LES ACTIVITÉS ACTUELLES DES SHDS ET ÉVOLUER DE MANIÈRE RÉFLÉCHIE

- **OBJECTIF 1 : ACTUALISER LA SITUATION ORGANISATIONNELLE**
- **OBJECTIF 2 : RENFORCER LES FONCTIONS PRINCIPALES DE L'ORGANISME**
- **OBJECTIF 3 : AMÉLIORER LES SERVICES**

Objectif : Faire encore mieux

Les Services pour handicaps de développement de Sudbury (SHDS) souhaitent améliorer davantage leurs services. C'est pourquoi l'organisme a entrepris une démarche de planification stratégique, avec l'aide de CMCS Consulting Services.

La démarche a consisté à recueillir l'avis des collaborateurs des SHDS, notamment les personnes qu'ils servent, les familles, les membres du personnel, le Conseil d'administration et les partenaires communautaires. On leur a demandé de commenter la situation actuelle des SHDS et de suggérer des améliorations. Cent cinquante-neuf personnes ont répondu à un questionnaire en ligne. Soixante-neuf personnes ont participé à onze groupes de réflexion et cinq ont eu des entrevues individuelles.

CMCS a ensuite compilé tous les commentaires et élaboré une première version du plan stratégique. Cette version a été soumise à un groupe de planification composé de membres du Conseil d'administration et de la direction. Ensemble, ils ont examiné le contenu et finalisé la version définitive. La prochaine étape consistera à élaborer et à documenter une stratégie de mise en œuvre précisant les responsabilités de chaque personne pour chaque action du plan, ainsi que les dates de début et de fin de chacune d'entre elles.

Thème : Amélioration des activités

La principale conclusion qui se dégage des commentaires de toutes les parties prenantes est que, dans les années à venir, l'accent devrait être mis sur l'amélioration du fonctionnement actuel des SHDS, associée à une évolution réfléchie.

Améliorer les activités afin de renforcer le travail des services des finances et des ressources humaines. Régler les problèmes de dotation en personnel, notamment en augmentant la disponibilité du personnel pour les divers quarts de travail dans les différents secteurs des services de logement et en améliorant le rendement au travail des nouvelles recrues. Une fois ces problèmes réglés, les SHDS pourront se consacrer à d'autres initiatives : améliorer son fonctionnement, introduire de nouveaux services et se préparer aux changements de politique du ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires (« MESSC »).

Alors que le MESSC développe son nouveau modèle de financement intitulé « En quête d'appartenance », les SHDS envisagent de faire évoluer les services destinés aux personnes du secteur.

Pour bâtir un avenir meilleur, les priorités stratégiques des SHDS pour 2026-2031 sont définies comme suit :

- Actualiser la situation organisationnelle.
- Renforcer les fonctions principales de l'organisme.
- Améliorer les services.

Le plan sera mis en œuvre par le Conseil d'administration et la haute direction qui veilleront à son application, en commençant par le renforcement des fondations, puis en se concentrant sur les actions liées aux services.



Objectif 1 : Actualiser la situation organisationnelle

La situation organisationnelle englobe la vision, la mission et les valeurs de l'organisme, ainsi que ses principes de service. Cette action vise à mettre en œuvre la vision, la mission et les valeurs, et à renforcer les principes de service des SHDS. Nous maintiendrons également notre engagement envers les services en français.

Énoncé de mission, de vision et de valeurs

« Donner aux gens les moyens de se construire une vie qui leur convient en évoluant avec courage, respect, empathie, responsabilité et conviction dans le potentiel de chaque personne. »

Action 1

- A. Élaborer et mettre en œuvre une stratégie visant à introduire le nouvel énoncé de mission, de vision et de valeurs et à veiller à ce qu'elles soient pleinement intégrées à la culture de l'organisme.

Action 2

- A. Poursuivre le développement du nouveau logo et des initiatives de marque de l'organisme.

Action 3

- A. Examiner, mettre à jour et élaborer une stratégie pour garantir que les principes de service des SHDS soient alignés sur l'énoncé de mission, de vision et de valeurs.

Action 4

- A. Mettre en œuvre des indicateurs de résultats personnels (IRP) et inciter leur utilisation continue.



Objectif 2 : Renforcer les fonctions principales de l'organisme

Les SHDS renforceront leurs activités fondamentales en améliorant la gestion financière, les ressources humaines, la visibilité du leadership et la communication interne. Cette priorité vise à instaurer une culture de responsabilité, de reconnaissance et d'inclusion afin que l'organisme soit bien outillé pour accomplir sa mission et s'adapter aux défis.

Action 1

- A. Effectuer un examen complet du Service des finances et de l'administration. Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de changement visant à renforcer les fonctions du Service et à favoriser l'amélioration continue.
 - Exactitude, transparence et rapidité du Service des finances.
 - Faire participer les responsables de programme dans l'élaboration du budget et le contrôle financier.
 - Améliorer le système de cartes de crédit utilisé pour les éléments consommables.
 - Améliorer la communication avec tous les partenaires au sein de l'organisme.

Action 2

- A. Effectuer un examen complet du Service des ressources humaines. Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de changement visant à renforcer les fonctions du Service et à favoriser l'amélioration continue.
- B. Améliorer le travail du Service des ressources humaines et du développement :
 - Appuyer l'équipe de direction afin de garantir la clarté des rôles de tous les membres du personnel de l'organisme.
 - En collaboration avec les gestionnaires et la haute direction :
 - Améliorer la rapidité du recrutement, la qualité des candidats et l'expérience d'intégration des nouvelles recrues en veillant à ce que les nouveaux membres de l'équipe soient préparés à un succès à long terme grâce à un engagement accru des gestionnaires et à la mise en place d'un environnement favorable.
 - Répondre aux divers besoins des nouveaux membres du personnel.
- Afin de garantir la qualité et l'engagement des nouvelles recrues, il est essentiel de créer un environnement favorable tout au long de leur période d'essai et de recueillir l'avis du personnel de première ligne et des gestionnaires d'équipe avant de prendre les décisions définitives à la fin de cette période. Un système de retour d'information structuré sera mis en place pour évaluer et améliorer en continu les pratiques d'intégration.
 - Renforcer le soutien et la reconnaissance du personnel à tous les niveaux, y compris les employés de première ligne, les chefs d'équipe et les gestionnaires, afin de favoriser une culture de reconnaissance et d'engagement.
 - Assurer la planification de la relève à tous les niveaux de l'organisme et accroître l'importance accordée par les SHDS à la diversité, à l'équité, à l'inclusion et à l'accessibilité.

Action 3

- A. Améliorer la structure organisationnelle et la culture de l'organisme
 - Favoriser une culture de travail positive et progressiste, fondée sur une responsabilité partagée.
 - Assurer que les gestionnaires fassent preuve d'un leadership visible dans l'environnement de travail afin d'interagir régulièrement avec l'équipe de l'organisme.
 - Définir clairement les rôles et responsabilités de tous les membres de l'organisme.
 - Appuyer et développer les compétences en leadership.
 - Renforcer les pratiques afin d'assurer la cohérence des services de l'organisme.
 - Mettre en place un cadre de gestion des responsabilités au sein de l'ensemble de l'organisme.
 - Mettre en œuvre et maintenir un programme de reconnaissance.
 - Favoriser une culture qui favorise la diversité, l'équité, l'inclusion et l'accessibilité.
 - Élaborer une stratégie de communication solide pour l'ensemble de l'organisme.
 - Solliciter périodiquement les commentaires des membres du personnel.
 - Élaborer un plan de relève pour toutes les fonctions clés de l'organisme.



Objectif 3 : Améliorer les services

Cette priorité vise à améliorer la vie en groupe, les services résidentiels de soutien intensif, la participation communautaire, le programme Passeport et les services de répit.

Action 1

- A. Vie en groupe
 - Offrir aux personnes prises confiées à nos soins des choix quant à leur lieu de résidence et aux personnes avec lesquelles elles vivent.

Action 2

- A. Résidence de soutien intensif

- Cibler et augmenter le nombre de personnes confiées aux soins du programme résidentiel de soutien intensif, si des fonds suffisants sont disponibles.

Action 3

A. Participation communautaire

- Accroître la flexibilité des activités proposées à tous les participants, y compris les soirs et les week-ends.
- Commencer à proposer des options payantes pour les personnes souhaitant bénéficier d'un soutien qui ne fait pas partie des services des SHDS.

Action 4

A. Passeport

- Terminez l'évaluation du programme Passeport.

Action 5

A. Répit

- Finalisez l'évaluation du programme de répit.

Action 6

A. Installations

- Améliorer la qualité et la rapidité des travaux d'entretien et de réparation des bâtiments.