

# Point de mire

septembre 2004

sur les CRFM/C

Un bulletin qui met en vedette les succès et les réalisations des Centres de ressources pour les familles des militaires au Canada et à l'étranger.

## Le personnel des CRFMC des États-Unis se réunit à Ottawa pour préciser la nouvelle orientation

Les membres du personnel des CRFMC Colorado Springs, Rome et NY se sont réunis à Ottawa les 13 et 14 septembre dernier pour préciser la nouvelle orientation des Services aux familles des militaires aux États-Unis. Angela Dozios, la coordonnatrice des programmes de la communauté canadienne d'Elmendorf, s'est jointe au groupe au moyen de la téléconférence de façon épisodique au cours des deux jours.



Angela Dozios a participé à la conférence téléphonique à partir de Elmendorf, en Alaska.

Les employés des CRFMC É.-U. deviendront bientôt des employés des fonds non publics (FNP). Une séance animée

par le gestionnaire des ressources humaines de l'ASPFCA a permis aux participants d'en apprendre davantage sur l'Agence et sur le rôle qu'ils pourraient y jouer. Ils ont pu poser des questions et remplir l'inévitable paperasse.

L'élément clé de la prestation des services sera l'entente sur les niveaux de service. Cette entente régularisera les rapports entre le CRFMC et le commandant local. Le travail du comité consultatif du CRFMC sera amélioré grâce aux lignes directrices opérationnelles qui seront bientôt publiées.

L'expansion de CentrepoinTE est également sur la table de travail. On veut ajouter les familles

des militaires canadiens affectés aux États-Unis au réseau des Centres de ressources virtuels pour les familles des militaires. On prévoit que les CRFMC seront en mesure de puiser dans les ressources de CentrepoinTE pour donner davantage d'information aux familles.

On dit que le changement est bon. Si c'est vrai, les familles des membres des FC aux États-Unis ont de bonnes perspectives d'avenir!



Le personnel des CRFMC de Colorado Springs, Rome et NY ont rencontré Sue McCormack, gestionnaire des opérations régionales à Ottawa.

## Gestionnaire supérieur des opérations régionales de la DSFM

Celeste Gotell

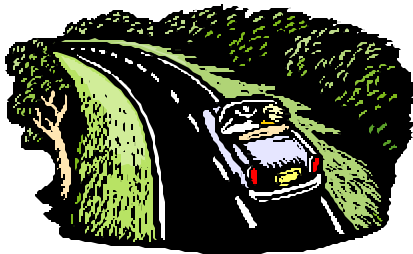


« Sur la route », dernièrement, il semble que toute l'équipe des opérations régionale ait adopté cette méthode de travail. Nous prenons donc la route et rendons visite aux centres afin de travailler avec eux pour préparer la voie à suivre.

Au cours des derniers mois, j'ai eu la chance inouïe d'accompagner les gestionnaires des opérations régionales au cours de plusieurs visites. Je suis allée dans 32 des 42 centres et j'espère rencontrer le personnel des autres centres dans les mois à venir.

Je suis très encouragée par les réactions positives des bénévoles et du personnel face à l'avenir du PSFM. Je suis aussi impressionnée par le niveau d'engagement et d'énergie que les gens déploient pour s'adapter aux changements à venir, se préparer au nouveau processus de financement et se familiariser avec les paramètres de pratique.

Il n'est jamais facile de s'adapter au changement, mais on peut difficilement s'y soustraire. Au cours de mes péripéties des derniers mois, j'ai observé la volonté de nos acteurs de se rallier aux changements et de les intégrer dans leur travail. Nous reconnaissons être dans une année de transition. Rien n'est parfait et certains aspects demeurent inconnus. Cependant, j'ai espoir dans l'avenir. Lorsque nous allons de l'avant, le rôle des équipes des opérations régionales et des programmes et des politiques du QG continue de se modifier et d'évoluer. Au fil des mois, notre rôle de bailleur de fonds et d'élaborateur de politiques se précise.



Jamais auparavant le développement du PSFM n'a été aussi captivant. Les prochaines années s'annoncent pleines de promesses. Gardons le sourire, car nous avons toutes les raisons d'être optimistes.

**Nota : La date finale de présentation des articles du prochain numéro de Point de mire des CRFM/C est le 18 novembre 2004.**



---

## Exemples d'innovation et de créativité ...

---

### Le village de Greenwood SOUTIENT LES TROUPES

Par Margaret Reid, Coordonnatrice des services de soutien aux déploiements



La promenade dans Greenwood le premier juillet n'a laissé aucun doute quant au soutien que notre village accorde à nos troupes déployées et à leurs familles. Dans les rues, on pouvait voir des rubans jaunes symbolisant notre souhait de voir revenir rapidement et en toute sécurité nos compatriotes canadiens qui servent fièrement notre magnifique pays. Tous les commerces des rues principales affichaient des messages exprimant leur soutien aux militaires en déploiement. Les commerçants du centre commercial de Greenwood ont aussi accroché des rubans jaunes aux lampadaires à l'intérieur du centre. Ils nous ont aussi offert un tableau d'affichage qui montrait notre fierté à l'endroit du personnel de la 14<sup>e</sup> Escadre en déploiement.

Les familles du personnel en mission de déploiement ont besoin de notre appui – un petit geste gentil peut accomplir beaucoup de choses. Cette année, le premier juillet, notre village a clamé haut et fort **Nous appuyons les troupes et leurs familles**. Ce témoignage montre aux familles à la maison, qui gardent la flamme au foyer, que leur contribution est reconnue et appréciée. Kudos à Greenwood pour avoir reconnu et honoré nos familles des militaires en déploiement!

Le premier juillet, durant les célébrations, les responsables des services du soutien aux déploiements du CRFMG ont invité les membres de la communauté à signer des bannières qui seraient ensuite envoyées partout dans le monde où nos militaires de la 14<sup>e</sup> Escadre sont en service. Nous remercions tous les participants qui ont répondu en grand nombre; sur chaque bannière sont inscrits de nombreux messages de gratitude et de fierté!

### Le plaisir éclate cet été à Cold Lake

Par : Geneviève Joncas

Plaisir : Un mot simple, mais qui résume très bien tout l'été. Le programme Summer Fun 2004 (plaisir d'été de 2004) a connu un franc succès au CRFM Cold Lake. Les coordonnateurs, les moniteurs et les enfants ont tous contribué à faire de cet été le plus plaisant qui soit. Chaque jour, quelque 60 à 70 enfants ont assisté aux activités.

Plusieurs thèmes étaient à l'honneur durant les activités, tels le Survivant du plaisir d'été, le Tour du monde en cinq jours et la Semaine du super héros. Parmi les activités vedettes, notons la foire des mets du monde, où les participants dégustaient des mets de cinq pays différents, la fabrication de capes et de baguettes magiques durant la semaine de la magie, la fabrication de momies en papier hygiénique durant la semaine égyptienne. Nous avons eu la chance de recevoir un Chef scout qui nous a expliqué des concepts de survie, d'écouter un joueur de guitare et de recevoir un magicien qui nous a démontré ses stupéfiants pouvoirs magiques. Chaque semaine était différente et unique!

Nous avons adoré voir les sourires qui éclairaient les visages des enfants lorsque leur intérêt était piqué par une nouvelle activité excitante.



---

## De bonnes raisons de célébrer...

---

### Le CRFM Greenwood est l'hôte de la soirée de reconnaissance des

Le mercredi 2 juin 2004, quelque 50 bénévoles se sont présentés au mess Annapolis. L'activité avait pour but de reconnaître la contribution des bénévoles au soutien des familles des militaires qui donnent de leur temps au CRFM Greenwood. Un délicieux buffet préparé par le mess Annapolis a été offert aux personnes présentes, qui représentaient la moitié de l'effectif des bénévoles. De nombreux prix de présence ont été distribués durant le repas et, pour respecter l'esprit du bénévolat, les gagnants des prix ont à leur tour présenté un numéro de divertissement en entraînant tout le groupe dans une ronde au son de *Old MacDonald Had a Farm*. Al Bernard, qui présente des spectacles de magie à des publics de tous âges depuis plus de 30 ans, est venu divertir les invités. La soirée s'est terminée par la présentation de certificats et de cadeaux.



### Le CRFM Halifax dit Bravo Zulu à Alison Baker, une bénévole exceptionnelle



La communauté des familles des militaires de Halifax est plus riche grâce à la persévérance, la compassion et le dévouement dont a fait preuve Alison Baker à l'endroit des familles des militaires. La générosité, le leadership et l'administration judicieuse de Alison à titre de membre bénévole du conseil consultatif et présidente et ex-présidente du conseil d'administration du CRFMH ont été admirables. Le dévouement, la créativité et la détermination avec lesquels elle a aidé les familles ont joué un rôle majeur dans l'obtention du statut d'organisme caritatif géré par un conseil d'administration du CRFMH, qui était auparavant une petite organisation aux buts restreints opérée par les FC. Elle a gracieusement fait profiter le centre de son expérience, de son intuition et de ses habiletés en vue d'améliorer la qualité de vie des familles des militaires des Forces maritimes de l'Atlantique.

## Une expérience unique en matière de garde d'enfants



Le programme de garde en milieu familial du Centre de ressources pour les familles des militaires Petawawa est un service de garde communautaire conçu pour répondre aux demandes des familles qui ont besoin de services de garde adéquats en milieu familial à temps plein et à temps partiel.

Les gardiennes accueillent des enfants âgés de 6 semaines à 12 ans et leur offrent un environnement chaleureux dans lequel les enfants peuvent s'épanouir et développer leur plein potentiel.

Notre agence possède un permis du ministère des Services sociaux et communautaires de l'Ontario et est régie par la *Loi sur les garderies* de l'Ontario. Toutes les garderies en milieu familial font l'objet d'une sélection soigneuse et sont inspectées par des inspecteurs agréés en éducation des jeunes enfants pour vérifier si elles respectent les normes élevées de sécurité et de propreté établies pour les garderies en milieu familial.

Les gardiennes bénéficient de formation continue, d'un service de prêt de matériel et de fournitures et de soutien. Les parents ont l'esprit en paix, sachant que leur enfant est dans un milieu stimulant et sécuritaire.

## « Café-causerie » aux CRFM North Bay

Le CRFM North Bay est fier de son groupe *Coffee Connections* (café-causerie). Le groupe se réunit le matin toutes les deux semaines depuis deux ans. Les activités des réunions comprennent des conférences, données par un conférencier invité, des sorties, et le partage entre amies. Les sujets varient selon les intérêts du groupe. Cet automne, pour répondre à l'enthousiasme et aux besoins de la communauté, un second groupe *Coffee Connections* tiendra ses activités en soirée pour les familles qui travaillent. Oui, le CRFM fait une différence à la 22<sup>e</sup> Escadre North Bay!



## Nouvelle coordonnatrice de l'assistance à l'emploi, de l'éducation et de la qualité de vie à Comox

Debi Généreux, coordonnatrice adjointe de l'assistance à l'emploi et de l'éducation, deviendra coordonnatrice à temps plein. Elle coordonnera la plupart des aspects des Services d'assistance à l'emploi, de l'éducation et de la qualité de vie au CRFM Comox. Félicitations pour votre nouvelle nomination.

---

## Formation sur les traumatismes au CRFM Gander

Par : Betty Moulton, B.Serv.Soc, TSA

Les 2 et 3 juin 2004, le CRFMG a été l'hôte du programme de formation sur le syndrome de stress post-traumatique (SSPT). La formation était donnée par le personnel du Centre de soutien pour trauma et stress opérationnels (CSTSO) de l'Atlantique, à Halifax. Le Maj Rakesh Jetly, directeur de la psychiatrie, le Dr Dion Goodland, psychologue clinicien, et Alice Dean, travailleuse sociale clinique, étaient les animateurs des séances.

Le CSTSO donne à Halifax des services de diagnostique, de traitement et un plan de suivi aux membres des FC qui souffrent du SSPT. Cependant, nous devons avoir recours aux services locaux en ce qui concerne les services de soutien et de suivi pour les membres et leurs familles lorsque les militaires reviennent dans la communauté.

Pour maintenir le bien-être des patients, il est essentiel que les professionnels en soins médicaux et en santé mentale de la 9<sup>e</sup> Escadre Gander aient des contacts réguliers avec notre communauté civile. Pour former une équipe de traitement apte à répondre à toutes les recommandations, nous devons être formés adéquatement et avoir établi une dynamique dans nos relations professionnelles. Pour faire un bon travail d'équipe, il est primordial que tous les membres de l'équipe comprennent les FC et aient reçu une formation similaire. Pour réaliser cet objectif, nous avons établi un partenariat avec les fournisseurs régionaux de soins en santé mentale et avons invité environ 40 personnes à assister à la formation sur le traumatisme. Parmi les participants, on comptait le travailleur social et l'adjoint médical en chef de la 9<sup>e</sup> Escadre Gander, des travailleurs sociaux, des infirmières, des psychologues en santé mentale et des psychiatres de la région centrale. Le travailleur social du CRFM St. John's et un conseiller d'ACC étaient également du nombre.

La formation a connu un franc succès. Tous les participants ont reçu une formation de grande qualité et tous étaient heureux d'avoir l'occasion de créer des liens et de se perfectionner. Nous sommes également impatients de recevoir de nouveau la visite du personnel de CSTSO l'an prochain.

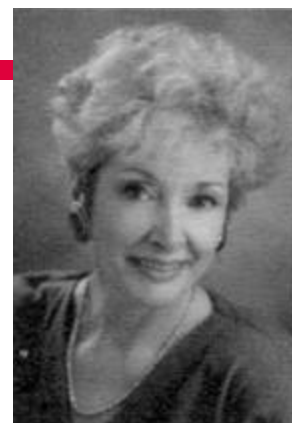
## Le CRFM Comox perd une coordonnatrice de longue date

Michelle O'Neill, coordonnatrice de l'assistance à l'emploi, de l'éducation et de la qualité de vie au CRFM Comox a été admise au programme d'études supérieures à l'Université de Victoria qui commence cet automne. Elle quitte le centre après y avoir rempli différentes fonctions durant sept ans. Michelle a fait sa marque, ayant été impliquée dans pratiquement toutes les activités du centre : elle a été coordonnatrice des Services d'information, de bénévolat et d'approche; elle a géré les programmes en français, l'assistance à l'emploi pour les conjoints et l'information en matière d'éducation. Elle a de plus coordonné les services de qualité de vie et été directrice exécutive par intérim. Elle a pris l'initiative de la foire d'emploi, veillant à la conception, la promotion et la production de cet événement annuel qui remporte un franc succès. Dans tous les domaines, Michelle s'est révélée une employée solide, dévouée et travailleuse qui accordait la priorité aux besoins et à la satisfaction de la clientèle. Michelle, le conseil et le personnel vous souhaitent bon succès dans vos études et dans toutes vos entreprises.



# Tout un conseil!

Rubrique destinée aux membres des conseils d'administration des CRFM/C



Lorraine Stewart, CRHA

## Embaucher la « bonne » personne dans le poste de directeur exécutif/ directeur Processus de sélection ciblé

### Partie 6 – Planification de l'entrevue

Une fois que le comité a terminé la sélection, fixé les dates et l'heure des entrevues, il doit élaborer un plan d'entrevue. Il ne faut pas perdre de vue l'objectif final. Le but des entrevues est de donner au comité tous les renseignements nécessaires pour évaluer l'aptitude relative de chacun des candidats. Votre but ultime consiste à embaucher le meilleur candidat possible pour votre organisation.

L'entrevue est le MEILLEUR outil d'embauche dont vous disposez, mais il n'est pas parfait. La planification du processus d'entrevue contribuera grandement à appuyer votre but.

Voici les points à inclure à l'ordre du jour de la réunion de planification d'entrevue :

1. Quels renseignements voulez-vous OBTENIR de chacun des candidats?
2. Quels renseignements voulez-vous DONNER à chacun des candidats?
3. Quels documents devez-vous avoir en main durant les entrevues?
4. Quel climat/environnement voulez-vous créer pour votre entrevue?
5. Comment évaluez-vous les qualités de chacun des candidats?
6. Quels rôles jouent les membres du comité?
7. Combien de temps allouez-vous à chaque entrevue?
8. Combien de temps allouez-vous à l'évaluation de l'entrevue de chaque candidat?
9. Quand, comment et par qui la vérification des références sera-t-elle effectuée?
10. S'il est nécessaire d'ajouter une étape après l'étape 9, p. ex., si certains des membres, ou tous les membres, désirent rencontrer le candidat ayant terminé en 2<sup>e</sup> ou en 3<sup>e</sup> position afin d'avoir de plus amples renseignements avant de prendre sa décision, vous devez communiquer votre plan. Si des examens écrits ou d'autres formes d'examen sont intégrés au processus de décision, préciser la nature, la façon, le lieu, etc.  
***(Certains examens écrits ou oraux liés à la nature de l'emploi peuvent se révéler des atouts très utiles dans l'évaluation des qualités des candidats).***
11. Comment prévoyez-vous informer les candidats que leur nom est inscrit ou non sur la liste des candidats sélectionnés, c'est-à-dire qu'ils sont « choisis » par le comité. Qui va les en informer et quand?
12. Qui va informer les candidats non retenus – comment et quand?

#### **\*OBTENIR l'information**

Pour déterminer les questions à poser durant l'entrevue, consultez la description de travail, le profil individuel et l'avis de concours. Les informations à OBTENIR doivent être centrées principalement sur les compétences les plus importantes pour l'emploi, l'attitude et la motivation de chaque candidat à l'endroit de votre organisation

#### **DONNER l'information**

En ce qui concerne un concours de ce niveau – directeur exécutif du CRFM – on s'attend à ce que le candidat ait fait des recherches sur votre agence, qu'il ait une idée de son but, de sa grosseur, des

*(Suite page 9)*

# La Ligne des ressources humaines

offert avec les compliments de *HR Group Management Consultants*

## Examen Organisationnel

### L'examen de votre organisme – Partie 2

L'examen organisationnel – Partie 1 traitait du contexte de l'examen organisationnel.

Outre l'efficacité des coûts, d'autres motifs importants justifient la conduite d'un examen organisationnel :

- Créer une structure de division du travail qui optimise le service à la clientèle et donne la souplesse nécessaire pour répondre à la croissance de l'organisation et de la charge de travail.
- Créer un milieu de travail productif qui soutien le recours à des pratiques de gestion comme la délégation des responsabilités et la participation de tout le personnel dans le but de favoriser le travail d'équipe, le service, la qualité, la responsabilisation individuelle et la prise en charge qui garantissent que tous les employés ont un travail significatif.
- Aligner certains domaines de gestion des ressources humaines comme la gestion du rendement, la description de travail, les heures de travail, l'administration des salaires et les politiques de ressources humaines avec les buts de l'organisme pour garantir l'existence d'une valeur ajoutée en favorisant la productivité, le service à la clientèle, la prise en charge individuelle et la responsabilisation.
- Reconnaître les rôles distincts du conseil d'administration et de la gestion et favoriser les rapports productifs entre les deux groupes.

Avant d'entreprendre un changement organisationnel, il faut évaluer l'état actuel de l'organisation. Dans quelle mesure les principes fondamentaux sont en place et quels facteurs nuisent à leur réalisation? Voici les principes fondamentaux :

- Laisser le plus possible les employés contrôler leur propre travail;
- Déléguer les pouvoirs;
- Accroître la responsabilisation;
- Donner de l'information en temps opportun sur le rendement et sur l'organisation;
- Donner des unités de travail complètes;
- Récompenser le rendement personnel et celui de l'organisation.

**Un examen complet et utile exige la participation des employés de tous les niveaux et l'apport des membres du conseil d'administration. « Les gens les plus à même de savoir comment le travail devrait être fait sont ceux qui l'accomplissent ». L'examen doit aussi se faire à partir d'une page blanche, sans idées préconçues ni solutions toutes faites.**

On peut poser une question toute simple, ouverte, à tous les participants, comme « Si vous aviez la possibilité de changer quoi que ce soit, que changeriez-vous? Pourquoi? ». Il s'agit d'une bonne façon d'amorcer la cueillette de données. Il vaut parfois mieux qu'une tierce partie objective effectue l'examen pour que les participants soient aussi francs que possible. Lorsque les renseignements et les suggestions sont recueillis, il faut analyser les domaines

- |  |  |
|--|--|
| · Structure organisationnelle                  | · Rôles et rapports hiérarchiques              |
| · Pratiques en gestion des ressources humaines | · Méthodes de travail, politiques et processus |
| · Service à la clientèle                       | · Délégation des responsabilités               |
| · Gestion du rendement et responsabilisation   | · Chevauchement, dédoublement et répétition    |
| · Rapports entre le conseil et la gestion      | · Perfectionnement professionnel               |

Maintenant, vous n'avez qu'à mettre en œuvre les recommandations et à gérer le changement!

*La ligne d'aide téléphonique des RH est mise à votre disposition : 1 888 474-5463. Nous pouvons vous conseiller et vous outiller en matière de gestion du rendement. Aidez-nous à rendre cette chronique utile et pratique. Transmettez-nous par courriel vos idées d'articles ou les questions touchant la gestion que vous aimeriez que nous abordions à [hrgroup@hrconsulting.com](mailto:hrgroup@hrconsulting.com).*

Direction des Services aux  
familles des militaires  
1600 chemin Star Top  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
TÉLÉCOPIEUR: (613) 995-2178

QUARTIER GÉNÉRAL  
Celine Thompson, Directrice  
(613) 992-0255  
Thompson.CA@forces.gc.ca

Francine St-Amour  
(613) 995-6792  
St-Amour.FC@forces.gc.ca

Beverly Weber  
(613) 992-7516  
Weber.BJ@forces.gc.ca

LIGNE D'INFORMATION SUR LES  
MISSIONS  
Michel Morency  
(613) 995-8480  
Morency.M@forces.gc.ca

Linda Orrell  
(613) 995-5234  
Orrell.LL@forces.gc.ca

ÉLABORATION DES POLITIQUES  
ET DES PROGRAMMES  
Alla Ivask  
(613) 992-9656  
Ivask.AG@forces.gc.ca

Maureen Kellerman  
(613) 992-1327  
Kellerman.MEK@forces.gc.ca

Linda Tyrrell  
(613) 992-1877  
Tyrrell.LM@forces.gc.ca

OPÉRATIONS RÉGIONALES  
Celeste Gotell  
(613) 995-5608  
Gotell.CM@forces.gc.ca

Madeleine Lafleur  
32 65 446018  
Lafleur.M2@forces.gc.ca

Eva Marks MacIsaac  
(902) 893-7735  
evamac@ns.sympatico.ca

Sue McCormack  
(613) 634-9449  
ontariorep@cogeco.ca

Jackie Specken  
(780) 989-3479  
prairierep@shaw.ca

Andrew Webb  
(418) 828-0531  
ajwebb@videotron.ca

(Suite de page 7)

programmes exécutés, de la clientèle, etc. Certains posséderont des connaissances plus approfondies que d'autres, ce qui démontre leur intérêt et leur motivation. À titre d'hôte et de représentant de votre CRFM, vous pourriez donner une brochure, un bulletin, des articles de journaux, etc. au candidat à la fin de l'entrevue. Durant l'entrevue, soyez prêt à répondre aux questions précises des candidats. Attention : la règle 80/20 s'applique : ne consacrez pas tout le temps de l'entrevue à parler. Donner la chance aux candidats de faire valoir leurs talents.

### **Documents de l'entrevue**

Donnez à chaque membre du comité de sélection une copie des demandes d'emploi, du c.v., de la lettre de présentation, une fiche de notation, un bloc de papier et des stylos pour prendre des notes, la description de travail du poste de directeur exécutif, le profil personnel et une copie de l'avis de concours.

### **Climat**

L'entrevue devrait avoir lieu dans une pièce calme et intime, sans distractions ou inconfort provoqués par des travaux de construction, un éclairage trop faible ou un mauvais contrôle de la température. Éviter d'utiliser un bureau, ce qui pourrait être perçu comme une barrière; par contre, les membres du comité devraient pouvoir déposer leurs dossiers sur une table quelconque. Idéalement, vous pourriez disposer tout le monde en cercle, à une distance confortable qui permet le contact visuel. Placer une table à café devant le candidat est aussi une bonne idée. Évitez les interruptions et fermez les téléphones cellulaires.

Dans le prochain article, je traiterai des questions à inclure dans l'entrevue axée sur le comportement et de l'importance de « l'écoute ». Poser les bonnes questions n'est pas le seul facteur qui compte; la qualité de l'écoute et des questions exploratoires ainsi que la capacité de poser spontanément des questions de suivi au besoin sont aussi très importants.

**CRFMC Brussels** - Adieu à Président du Comité consultatif Tessa Maddisson bienvenu à Diane Alarie.

**CRFM Esquimalt** - Adieu à la Président(e) du Conseil d'administration Helen Bates, bienvenu à Lisa Brousseau.

**CRFMC Geilenkirchen** - Adieu à Directrice Sarah McGowan, bienvenu à Maureen Cheeseman.

**CRFM GooseBay** - Adieu à la Président(e) du Conseil d'administration Anna Aldrige, bienvenu à Dawn Rellinger.

**CRFM Mainland BC** - Adieu à la Président(e) du Conseil d'administration Dave Relkov, bienvenu à Peter Learmont.

**CRFM Meaford** - Adieu à Directrice exécutif Laurie Jackson, bienvenu à David Clark, Directeur exécutif par intérim.

**CRFMC Rome NY** - Bienvenu à Coordinatrice communautaire Laurie Allan Ungeitis.

**CRFMC SHAPE** - Adieu à Directeur Pierre Kelly, bienvenu à Catherine Priestman.

**CRFM Shearwater** - Adieu à la Président(e) du Conseil d'administration June Zuorro, bienvenu à Jennifer Cameron.

**CRFM Toronto** - Adieu à Directrice exécutif Lisa Mainella, bienvenu à Katherine Hodgson-McMahon.

**CRFM Yellowknife** - Adieu à la Président(e) du Conseil d'administration Mary Sullivan, bienvenu à Helen Gillingham.