

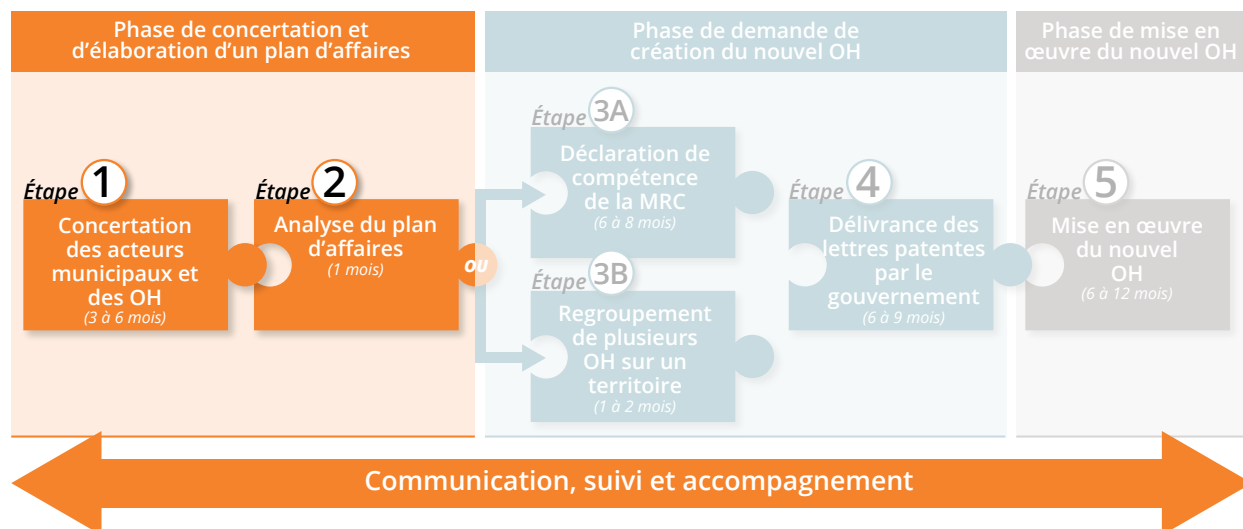
**CHAPITRE 3 :
CONCERTATION ET ÉLABORATION
D'UN PLAN D'AFFAIRES**



Chapitre 3 : Concertation et élaboration d'un plan d'affaires

Cette première phase comporte deux étapes, soit la concertation des acteurs municipaux et des OH et le dépôt d'un plan d'affaires à la SHQ. La production du plan d'affaires représente l'aboutissement de la démarche de concertation.

Les grandes étapes du regroupement des offices d'habitation



Pour chaque projet de regroupement, le CTC aura pour principal rôle de définir les modalités de fonctionnement du nouvel OH et de rédiger la proposition de regroupement qui sera présentée à la SHQ.

MISE EN PLACE DU COMITÉ DE TRANSITION ET DE CONCERTATION

La formation d'un CTC constitue la première étape à réaliser dans le processus de restructuration des OH. Rappelons que c'est au sein du CTC que se tiendront les discussions qui concernent les regroupements.

Comme la SHQ souhaite que les regroupements se réalisent sur la base de consensus, elle recommande la formation d'un CTC pour chacun des projets de regroupements. À cet effet, deux approches peuvent être employées : la formation d'un CTC au niveau supralocal ou la formation d'un CTC au niveau local.

Formation d'un CTC au niveau supralocal

Étant donné que la MRC a le pouvoir de déclarer sa compétence en matière de gestion du logement social et qu'elle regroupe toutes les municipalités locales de son territoire, ce palier supralocal peut servir de plate-forme pour initier la mise en place du CTC. La MRC peut ainsi former un comité de travail en vue d'étudier les meilleurs scénarios de regroupements qui satisferont aux besoins du territoire ainsi qu'aux résultats attendus (présentés au [chapitre 1](#)).

Formation d'un CTC au niveau local

La formation d'un CTC au niveau local est également une approche possible. Cette approche implique que les municipalités locales ainsi que les OH d'un territoire se réunissent et s'entendent sur un projet de regroupement à proposer à la SHQ. Ce dernier doit satisfaire aux résultats attendus (présentés au chapitre 1).

Composition du comité de transition et de concertation

Le CTC est formé de représentants désignés par les différents intervenants concernés par le regroupement des OH, soit :

- les membres désignés par les municipalités locales et régionales;
- les membres provenant des C. A. d'OH (le président du C. A. ou un représentant désigné);
- au moins un locataire.

La LSHQ prévoit la présence d'au moins deux locataires au C. A. des OH. La SHQ recommande qu'au moins un locataire choisi parmi les locataires déjà élus aux C. A. des différents offices concernés par le regroupement participe aux travaux du CTC. Cette participation des locataires permettra au CTC de prendre connaissance, au fur et à mesure, des questions, appréhensions ou propositions exprimées par les locataires et de leur fournir, au bon moment, des réponses précises.

La participation des directeurs devrait idéalement se restreindre à des sujets d'ordre opérationnel afin d'éviter les situations qui les mettraient en conflit d'intérêts. Ainsi, les questions concernant notamment l'embauche du nouveau directeur ou le plan d'intégration des effectifs devraient être traitées par le C. A. provisoire du nouvel OH.

Idéalement, le nombre de représentants désignés pour siéger au CTC ne devrait pas être trop élevé afin de ne pas nuire à l'efficacité des travaux.

Nomination d'un interlocuteur auprès de la SHQ

Chaque CTC devra nommer une personne qui agira à titre d'interlocuteur auprès de la SHQ. Cette personne sera entre autres responsable d'acheminer les documents pour validation et de tenir informés les autres membres du comité de ses discussions avec la SHQ. À cet effet, un interlocuteur de la SHQ sera attribué à chaque CTC.

Rôle et responsabilités du comité de transition et de concertation

C'est au sein du CTC que se tiendront les discussions qui concernent les regroupements et que les solutions aux situations problématiques seront définies. Le principal rôle du CTC consiste à établir des consensus et à coordonner les travaux qui mèneront à la concrétisation du regroupement. Plus précisément, le CTC devra réaliser les tâches suivantes :

- planifier les rencontres de concertation auprès des différents acteurs concernés;
- établir des consensus autour des sujets établis dans le plan d'affaires;
- rédiger un plan de communication et assurer sa mise en œuvre;
- rédiger les différents documents nécessaires aux regroupements :
 - o fiche synoptique du CTC
 - o demande d'autorisation au ministre
 - o plan d'affaires
 - o projet d'entente de regroupement
 - o projet de résolution des OH
 - o projet de résolution des municipalités
 - o projet de requête au lieutenant-gouverneur
 - o projet de lettres patentes
- coordonner l'adoption des différents documents par les C. A. et les conseils municipaux concernés;
- coordonner l'acheminement des documents à la SHQ;
- assurer les suites appropriées lorsque des précisions ou des modifications aux documents sont nécessaires;
- planifier et préparer la mise en œuvre du nouvel OH (voir chapitre 5 pour les rôles et responsabilités du CTC dans la mise en œuvre du nouvel OH).

Au besoin, la SHQ et le ROHQ pourront intervenir afin d'apporter certaines précisions ou pour trouver des solutions à certaines situations problématiques.

PRÉPARATION DU PLAN D'AFFAIRES

Le plan d'affaires constitue l'étape qui permettra de mettre en place tous les éléments qui mèneront à la création du nouvel OH. Il devra être élaboré par les acteurs qui sont directement touchés par ce changement, soit les présidents des OH regroupés ainsi que les représentants des municipalités où se trouvent ces offices. Comme la SHQ souhaite que ces regroupements se réalisent sur la base de consensus, elle entend accompagner et soutenir les organismes pour la concrétisation de ce projet.

Ce chapitre décrit les différentes phases d'élaboration du plan d'affaires qui devra être déposé à la SHQ pour validation. Le modèle que vous trouverez à l'[annexe 2](#) présente les sections qui devront le constituer, soit :

- 1 - Introduction;
- 2 - Mission, vision et valeurs organisationnelles de l'OH;
- 3 - Portrait du projet de regroupement;
- 4 - Gouvernance du nouvel OH;
- 5 - Structure administrative du nouvel OH;
- 6 - Synthèse du projet de regroupement.

1 - Introduction

L'introduction présente une synthèse des caractéristiques générales du projet de regroupement, soit le nom du nouvel OH, le territoire couvert et le type de regroupement.

On y annonce également les sections du plan d'affaires.

2 - Mission, vision et valeurs organisationnelles de l'OH

La mission, la vision et les valeurs organisationnelles déterminent la nature et la portée des interventions du nouvel OH. Bien formulées, la mission, la vision et les valeurs deviennent des outils efficaces de mobilisation. Elles permettent d'orienter les efforts de tous les intervenants vers un même but.

Les résultats escomptés sont les suivants :

- une orientation commune, partagée, claire, significative et mobilisatrice;
- une orientation clairement communiquée aux partenaires et à la clientèle;
- des employés participant activement à la réalisation du projet collectif;
- des employés travaillant dans une même direction, pour un même but.

La mission, la vision et les valeurs organisationnelles des OH doivent être en cohérence avec la mission de la SHQ, qui est de contribuer, par ses actions, au mieux-vivre des citoyens, en leur offrant des conditions adéquates de logement en fonction de leurs ressources financières et de leurs besoins.

2.1 L'énoncé de mission

L'une des premières tâches d'une organisation consiste à définir un énoncé de mission. Ce bref énoncé déclare, dans des termes généraux, ce que l'organisation compte accomplir. L'énoncé de mission est la base qui encadre les discussions sur les choix stratégiques d'intervention.

L'énoncé de mission doit :

- être clair et concis;
- être bref : quelques lignes ou un petit paragraphe;
- présenter l'identité de l'organisation;
- être motivant ou inspirant.

Exemple d'énoncé de mission :

L'OH de « nom de l'OH » a pour mission d'améliorer les conditions de vie de personnes et de familles à faible revenu ou à revenu modeste sur le territoire de « nom de la MRC ou du territoire couvert par l'OH » en mettant à leur disposition des logements abordables, de qualité et sécuritaires.

2.2 La vision

Doter l'organisation d'une vision lui permet de réaliser sa mission en fixant des objectifs réalistes, qu'il est possible d'atteindre et même de surpasser. La vision d'une organisation traduit sa perception de l'avenir, présente les projets qu'elle entend réaliser pendant les prochaines années et la place qu'elle souhaite occuper.

Pour la réalisation de sa mission, l'OH devra miser sur une étroite collaboration avec différents partenaires, dont la SHQ, le ROHQ, les municipalités du territoire couvert par l'OH, les groupes socioéconomiques et communautaires œuvrant sur le territoire couvert par l'OH ainsi que les organismes du réseau de la santé, de l'éducation et du développement de l'employabilité.

Exemple d'énoncé de vision :

L'OH de « nom de l'OH » agit à titre d'intervenant principal en matière de logement abordable sur le territoire de « nom de la MRC ou du territoire couvert par l'OH ». Il gère et développe avec efficacité, efficience, transparence et créativité son parc de logements sociaux. Il voit également à susciter et à entretenir les partenariats qui contribueront au succès de ses opérations et à la réalisation de ses projets en matière de gestion du logement social.

2.3 Les valeurs organisationnelles

Les valeurs sont le cadre de référence de l'organisation. Elles campent la culture organisationnelle et conditionnent les actions et les pratiques de gestion quotidiennes. Ces valeurs nécessitent l'adhésion de l'ensemble des employés et des administrateurs. Elles doivent être soutenues par des outils performants de communication et la mobilisation de tous les intervenants afin de garantir la cohérence des actions.

Exemple de valeurs organisationnelles :

- la satisfaction des besoins de la clientèle;
- la proximité du service offert et l'accessibilité à la direction;
- la qualité du service offert aux différents clients;
- la transparence;
- le respect;
- l'intégrité et l'éthique;
- la loyauté.

3 - Portrait du projet de regroupement

Cette section présente les caractéristiques générales qui concernent le projet de regroupement, soit le parc de logements, la clientèle et les caractéristiques du territoire couvert.

La SHQ fournira sur demande les données requises pour la présentation des éléments de cette section.

3.1 Le portrait socioéconomique du territoire

Cette section présente un portrait socioéconomique du territoire sur lequel interviendra le nouvel OH. Toute situation particulière devrait être présentée dans cette rubrique :

- grandes distances entre les municipalités;
- barrières naturelles (rivières, montagnes, absence de route, etc.);
- caractéristiques culturelles;
- autres particularités.

La SHQ rendra disponibles sur son site Web les plus récentes données statistiques régionales, dont certaines sont nécessaires à l'élaboration du plan d'affaires, par exemple :

- la population;
- le loyer mensuel moyen;
- le taux d'inoccupation des logements locatifs;
- le taux d'inoccupation des résidences pour aînés.

3.2 Le portrait des OH regroupés

Cette section dresse le portrait des OH qui seront regroupés au sein du nouvel OH. Les informations suivantes devront y paraître :

- les noms des OH regroupés, et pour chacun :
 - o le nombre de logements sous gestion, par type de programme (HLM, Supplément au loyer (PSL), AccèsLogis Québec (ACL));
 - o la clientèle et le type de logements gérés;
 - o un inventaire des ressources matérielles détenues.

Ce portrait devrait également dresser la liste des services offerts par les différents OH concernés par le regroupement (centres de services, unités de supplément au loyer gérées pour d'autres municipalités n'ayant pas d'OH, etc.).

Un outil disponible sur le site Web de la SHQ, dans la section [Répertoire des organismes](#), vous permettra de trouver l'information nécessaire pour cette section du plan d'affaires.

3.3 Le portrait du nouvel OH

Cette section précise le lieu du siège du nouvel OH et, le cas échéant, l'emplacement du ou des points de service. Elle présente également le territoire couvert par le nouvel OH ainsi que le mode de partage du financement du logement social.

Domicile du nouvel OH et points de service

Siège du nouvel OH

Le siège est le centre administratif de l'OH et constitue également l'endroit où doivent se présenter les locataires et citoyens afin de recevoir certains services. L'emplacement du siège est donc important puisqu'il doit être facilement accessible à la clientèle. Il revient au CTC de choisir l'emplacement où sera implanté le siège. La couverture optimale du territoire du nouvel OH et l'accessibilité des services sont des exigences auxquelles devra répondre le projet de regroupement.

Points de service

Dans les cas où le territoire du nouvel OH présente des caractéristiques particulières (vaste étendue, particularités géographiques, besoins particuliers, etc.), l'implantation d'un ou de plusieurs points de service pourrait permettre de garantir une offre de service de proximité sur l'ensemble du territoire, notamment en ce qui a trait aux services de conciergerie, de maintenance et de soutien communautaire.

L'accessibilité à un point de service peut être établie sur une base régulière ou à temps partiel. Son emplacement peut être fixe, lorsqu'il est implanté au sein d'une municipalité, ou variable, si l'on choisit d'offrir des services « volants » dans plusieurs des municipalités couvertes par l'OH. Les propositions soumises seront évaluées en fonction des distances à parcourir et du nombre de logements à desservir.

D'autres moyens, tels un service d'urgence 24h/24, 7j/7 ou la présence de concierges résidents, peuvent être utilisés pour assurer une offre de service sur l'ensemble du territoire. Cette couverture du territoire doit être planifiée dans le respect des enveloppes consolidées dont l'OH disposera.

Territoire couvert et partage du financement

Le plan d'affaires doit présenter les noms des municipalités présentes sur le territoire qui sera couvert par le nouvel OH.

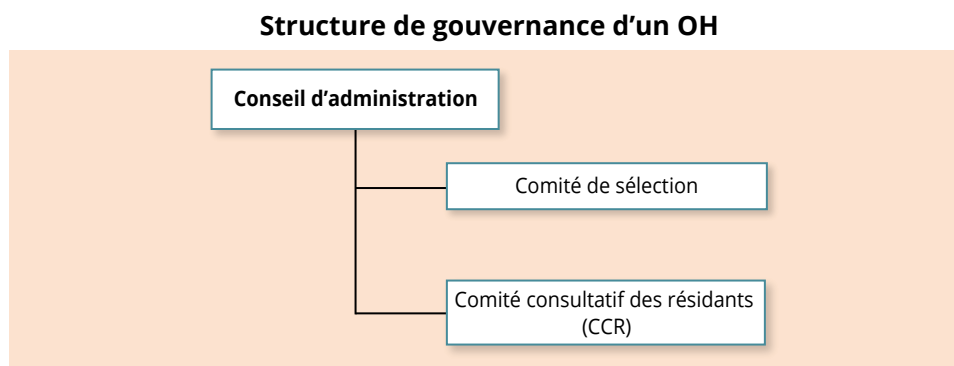
Les différents acteurs concernés par la création du nouvel OH devront également définir de quelle manière sera partagé le financement du logement social sur le territoire couvert.

Lorsque le regroupement des OH est issu de la déclaration de compétence d'une MRC, il est possible que le financement du logement social soit mutualisé. Ainsi, chaque municipalité du territoire versera une contribution établie en fonction de paramètres définis par la MRC (richesse foncière, population, etc.). Il est également possible que le statu quo soit préservé, c'est-à-dire que le financement soit uniquement partagé entre les municipalités ayant des logements sociaux.

4 - Gouvernance du nouvel OH

Cette section traite essentiellement des mesures qui assureront dans un premier temps la mise en place d'un C. A. provisoire. Ce C. A. provisoire assurera la gestion du nouvel OH jusqu'à ce que les administrateurs du C. A. permanent soient nommés.

La structure de gouvernance d'un OH est normalement la suivante :



Le C. A., qui constitue l'entité principale responsable de la gouvernance du nouvel OH, est appuyé par le comité de sélection et par le comité consultatif des résidents (CCR). Ces deux comités, qui doivent être mis en place par le C. A. provisoire, ont à jouer des rôles spécifiques pouvant être résumés de la façon suivante :

- le comité de sélection s'assure que le processus d'évaluation des demandes et de l'attribution de logements est conforme à la réglementation;
- le CCR est une instance qui permet aux locataires de participer à la gestion de leur immeuble et de faire des recommandations au C. A. sur toutes les questions qui les concernent.

Pour la constitution du CCR, la FLHLMQ pourra intervenir à titre de facilitatrice et fournir les documents permettant d'encadrer la démarche.

4.1 Mise en place et composition du C. A. provisoire

Les administrateurs permanents seront nommés après la constitution du nouvel OH. Pendant la période qui précédera leur nomination, c'est le C. A. provisoire qui assurera l'administration du nouvel OH.

Le CTC devra prévoir, lors de la rédaction de la requête pour la délivrance des lettres patentes du nouvel OH, les administrateurs provisoires. Conformément aux dispositions de la LSHQ, chaque OH est administré par un C. A. composé de cinq à neuf membres, dont au moins deux locataires. Ces derniers pourront être choisis parmi les locataires déjà élus aux C. A. des différents offices concernés par le regroupement. Lors de la délivrance des lettres patentes, les administrateurs provisoires devront s'assurer que les instances représentées au sein du C. A. nomment leurs représentants.

Rôle et responsabilités du C. A. provisoire

Le mandat des administrateurs provisoires débute lors de la délivrance des lettres patentes et se terminera à la date qui y est mentionnée. Le C. A. provisoire dispose de pouvoirs qui se rapprochent de ceux du C. A. permanent.

Le C. A. provisoire a comme principale responsabilité de rendre opérationnel le nouvel OH et d'assurer une transition harmonieuse des offices actuels vers le nouvel OH. De façon générale, le C. A. provisoire devra réaliser les tâches suivantes :

- assurer la nomination des administrateurs du nouveau C. A.;
- assurer la mise en place du comité de sélection;
- assurer la mise en place d'un CCR;
- embaucher le directeur général ou la directrice générale et définir les mesures d'intégration des employés;
- approuver la structure administrative proposée par le CTC;
- préparer et adopter les règlements obligatoires et facultatifs pour l'obtention du certificat de conformité émis par la SHQ, de même que les règlements généraux et internes pour une gestion administrative efficace;
- uniformiser la gestion financière (fournisseurs, comptes bancaires, etc.).

Certaines tâches pourraient être déléguées à un comité interne constitué d'employés du nouvel OH, afin de faciliter la transition et d'en diminuer la durée. Au besoin, des représentants de la SHQ ou du ROHQ pourront apporter leur contribution à diverses étapes du processus. Le [chapitre 5, « Mise en œuvre du nouvel OH »](#), présente plus de détails à ce sujet.

4.2 Mise en place et composition du C. A. du nouvel OH

Chaque OH est administré par un C. A. composé de cinq à neuf membres dont au moins deux locataires. Les membres du C. A. sont désignés conformément aux dispositions de la LSHQ et selon les modalités définies dans les lettres patentes de l'OH.

De façon générale, de trois à cinq membres sont nommés par les municipalités ou la MRC, deux membres sont nommés par le ministre responsable de l'application de la LSHQ après consultation parmi les groupes socioéconomiques les plus représentatifs du territoire du nouvel OH et au moins deux membres sont élus par l'ensemble des locataires au cours d'une assemblée de locataires tenue à cette fin selon les modalités déterminées par ces derniers.

Dans l'éventualité où le nombre de municipalités d'un territoire donné est supérieur au nombre de sièges disponibles au sein du C. A., un mode de représentativité devra être défini par le CTC. Par exemple, il sera possible d'établir un mode de rotation des administrateurs afin d'assurer une représentativité de l'ensemble des municipalités d'un territoire donné au sein du C. A.

Rôle et responsabilités du C. A. du nouvel OH

Le C. A. est responsable de l'administration de l'OH, et la direction est sous sa gouvernance. Il adopte les règlements et gère les affaires courantes par résolution; il siège aussi souvent que les affaires de l'OH l'exigent. Le C. A. doit assurer une gouvernance efficace afin de permettre la réalisation pleine et entière de la mission du nouvel OH. Le C. A. devra administrer l'OH en accord avec la vision, les valeurs organisationnelles, les orientations de gestion et de développement retenues, dans le respect de l'accord d'exploitation des ensembles immobiliers sous gestion.

De façon plus spécifique, le travail du conseil d'administration consiste à :

- administrer les affaires de l'OH et exercer un plein contrôle sur celles-ci;
- statuer sur les orientations stratégiques et la planification de l'OH;
- favoriser la vitalité et la viabilité financières de l'OH;
- consulter le CCR et prendre en considération ses recommandations;
- mettre en place tout comité qu'il juge utile et superviser le travail desdits comités;
- approuver annuellement la programmation et le budget de l'OH, puis en assurer le suivi;
- favoriser le développement et la mise en marché d'une offre adéquate et durable de logement social et communautaire répondant aux besoins de la clientèle;
- adopter les politiques de gestion de l'organisation (administrative, financière, en matière de ressources humaines, etc.) en concordance avec les lois et les règlements en vigueur et s'assurer de leur mise en œuvre par la direction de l'OH;
- embaucher le directeur général ou la directrice générale et évaluer périodiquement son rendement;
- développer et maintenir un réseau de contacts avec les différentes communautés et les partenaires des milieux;
- représenter l'OH auprès des autorités gouvernementales ou d'autres organismes.

5 - Structure administrative du nouvel OH

Cette section définit et présente la nouvelle structure administrative de l'OH, ainsi que les principales étapes qui devront être réalisées afin d'en assurer l'opérationnalisation.

La définition de la structure administrative doit prendre en compte les éléments suivants :

- la structure de gouvernance;
- la structure administrative;
- un plan d'intégration des effectifs.

5.1 Organigramme du nouvel OH

L'organigramme du nouvel OH doit permettre de visualiser la structure de gouvernance ainsi que la structure administrative. En ce qui concerne la structure de gouvernance, le C. A., le comité de sélection et le CCR en constituent les principales instances. Sur le plan administratif, chaque OH présente une structure administrative identique, quel que soit le nombre de logements gérés. Elle est normalement divisée selon les grandes fonctions assumées par l'OH, soit :

- les services administratifs (gestion des ressources humaines, financières et matérielles);
- les services à la clientèle (gestion des demandes d'attribution, plaintes, soutien communautaire, etc.);
- les services de gestion des immeubles (gestion du personnel ouvrier, travaux de rénovation, entretien préventif, etc.).

Le personnel nécessaire pour assumer les trois fonctions administratives sera proportionnel à la taille de l'OH, déterminé selon le nombre de logements sous gestion. Ainsi, plus l'OH comprendra de logements, plus le nombre d'heures libérées pour sa gestion sera élevé, se reflétant dans le nombre d'emplois équivalents temps complet (ETC) et la diversité de postes disponibles (agent de bureau, technicien, etc.).

Le tableau suivant présente à titre indicatif le nombre d'ETC reconnus en fonction du nombre de HLM sous gestion :

Nombre d'ETC reconnus en fonction du nombre de HLM sous gestion

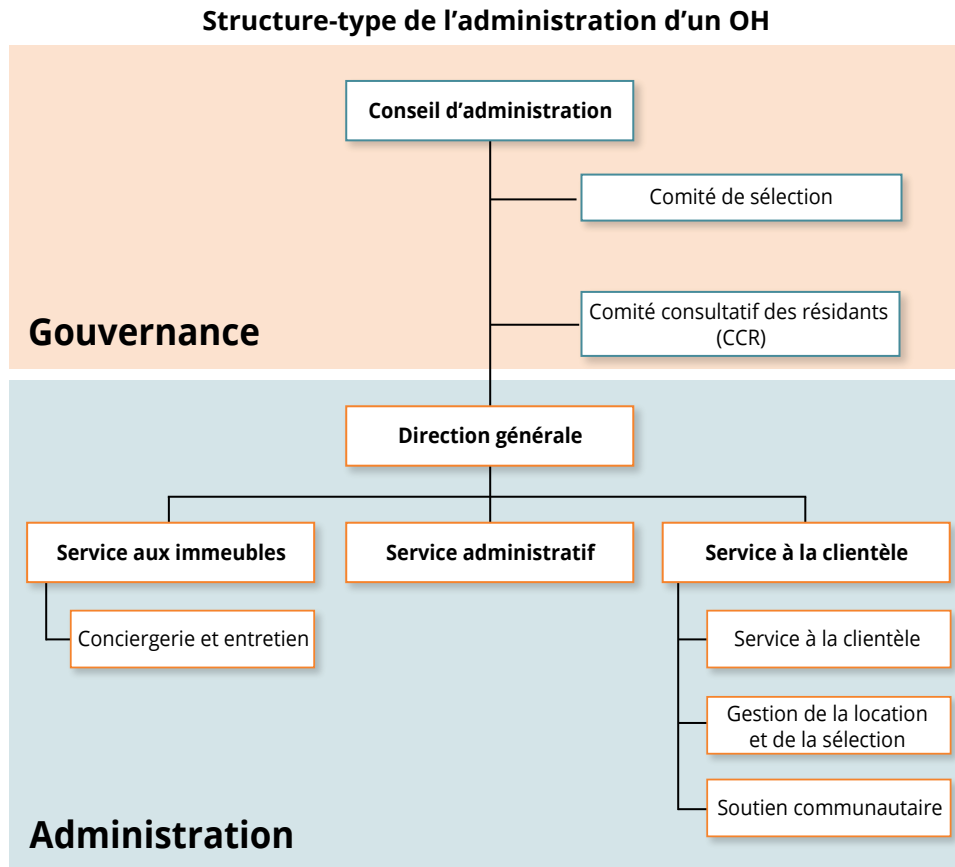
Nombre de HLM	Personnes âgées		Familles		Clientèle mixte	
	Charge de travail en heures	Nombre d'ETC	Charge de travail en heures	Nombre d'ETC	Charge de travail en heures	Nombre d'ETC
100	1 400,00	0,77	1 900,00	1,04	1 650,00	0,90
200	2 716,67	1,49	3 716,67	2,04	3 216,67	1,76
300	3 950,00	2,16	5 450,00	2,98	4 700,00	2,57
400	5 133,33	2,81	7 133,33	3,91	6 133,33	3,36
500	6 291,67	3,45	8 791,67	4,81	7 541,67	4,13
600	7 400,00	4,05	10 400,00	5,69	8 900,00	4,87
700	8 458,33	4,63	11 958,33	6,55	10 208,33	5,59
800	9 466,67	5,18	13 466,67	7,37	11 466,67	6,28
900	10 650,00	5,83	15 150,00	8,30	12 900,00	7,06
1000	11 833,33	6,48	16 833,33	9,22	14 333,33	7,85

Selon le modèle économique en vigueur à la SHQ, un premier poste à temps complet est créé lorsque l'office gère 100 logements. Conséquemment, il est entendu alors que les trois fonctions de l'administration sont exercées par le directeur général ou la directrice générale.

Ce modèle étant théorique et optimal, nous rappelons que lors des fusions ou de la déclaration de compétence des MRC, les employés en poste qui décideront d'occuper un poste dans la nouvelle structure administrative y seront intégrés indépendamment de ce modèle.

Sur demande, la SHQ sera en mesure de calculer les ressources optimales considérées pour la gestion de l'OH.

Le schéma suivant présente la structure-type de l'administration d'un OH.



5.2 Plan d'intégration des effectifs

L'article 58.0.7 de la LSHQ précise que les « employés d'un office éteint en vertu de l'article 58 ou 58.0.1 deviennent, sans réduction de traitement, des employés du nouvel office et [qu']ils conservent leur ancienneté et leurs avantages sociaux [...] Ils ne peuvent être mis à pied ou licenciés du seul fait de la constitution du nouvel office. »

Conformément à cette disposition, les employés des OH éteints deviendront les employés du nouvel OH. Ceux-ci seront réintégrés dans le poste déterminé par le plan d'intégration des effectifs préparé par la direction générale et approuvé par le C. A.

Plan d'intégration des effectifs

Avant l'entrée en vigueur du plan d'intégration des effectifs, les employés seront affectés aux tâches qui étaient habituellement les leurs avant le regroupement des OH, sauf en ce qui concerne les directeurs : ces derniers seront affectés à des tâches qui pourront être définies en collaboration avec le CTC, dans l'attente de l'adoption du plan définitif d'intégration des effectifs.

Le plan d'intégration des effectifs devra prendre en compte les besoins de la clientèle, le respect des règles en vigueur et les ressources financières disponibles.

Mesure d'indemnité compensatoire

Les directeurs qui occupent un poste à temps partiel et qui souhaiteront quitter le réseau pourront bénéficier d'une mesure de compensation financière. Le cas échéant, ils renonceront à leur intégration au sein du nouvel OH et s'engageront par écrit à ne pas occuper un poste au sein du réseau des OH pour une période de deux ans, et ce, à compter de la date du versement de l'indemnité compensatoire.

Le C. A. du nouvel OH pourra disposer des postes éventuellement libérés par le départ de directeurs à temps partiel et privilégier la réallocation de ces heures dans la nouvelle structure organisationnelle, dans la mesure où le nombre d'ETC maximal attribué au nouvel OH est respecté.

5.3 Mesures transitoires

Cette section concerne les mesures qui peuvent être mises en place pour assurer le maintien des services à la clientèle pendant la période qui précèdera la constitution de l'OH

Avec l'accord de la SHQ, si la situation le justifie, le C. A. provisoire pourra maintenir les services actuellement offerts sur le territoire des anciens OH, le temps que le C. A. provisoire procède à l'embauche du directeur général ou de la directrice générale du nouvel OH. Pendant cette période, les directeurs à temps partiel continuent d'offrir localement les services, sous l'autorité du C. A. provisoire du nouvel OH. Ils conservent également les conditions de travail qui prévalaient avant la constitution du nouvel OH et continuent de recevoir la prime de disponibilité ainsi que l'allocation pour bureau à domicile.

Dans l'attente de l'embauche du directeur général ou de la directrice générale, le C. A. provisoire pourra également nommer un directeur ou une directrice par intérim.

6 - Synthèse du projet de regroupement

Cette dernière section du plan d'affaires présente une récapitulation des éléments qui mèneront à la constitution du nouvel OH. Elle devra contenir les informations suivantes :

- l'emplacement du siège et des éventuels points de service;
- le nombre de logements gérés, la clientèle servie ainsi que le programme en vertu duquel ces logements sont subventionnés;
- le territoire couvert par le nouvel OH;
- les modalités de partage du financement;
- le nom des administrateurs provisoires ainsi que le mode de nomination des administrateurs permanents et leur représentativité;
- la composition du C. A. du nouvel OH.