

RENCONTRE DE DÉMARRAGE DES CENTRES DE SERVICES (CS)

FICHE 9 : PLAN D'ACCOMPAGNEMENT ET ATTENTES

OBJECTIFS ET ATTENTES DE LA SHQ EN 2009

À court terme

- ⇒ Procéder à l'embauche d'une ressource technique et s'assurer qu'elle recevra la formation portant sur le Bilan de santé des immeubles (BSI).
- ⇒ Terminer l'élaboration de son offre de services et en obtenir l'approbation par chacun des organismes desservis soit :
 - par une résolution du conseil d'administration de l'organisme desservi;
 - par la signature d'une entente de services.
- ⇒ Déposer son offre de services à la SHQ pour approbation. La SHQ approuve un nombre de ressources et le budget d'opération présenté.
- ⇒ Acheminer périodiquement au conseiller en gestion copie des résolutions du conseil d'administration de chacun des organismes desservis.
- ⇒ Convenir avec les organismes desservis de la planification des activités du CS jusqu'au 31 décembre 2009 et acheminer une copie de cette planification au conseiller en gestion de son territoire.

En processus d'opérationnalisation du CS

- ⇒ Informer régulièrement les organismes desservis de son territoire de l'avancement de l'opérationnalisation du CS. Il est très important qu'un lien de communication s'établisse entre les offices d'un territoire et le CS.
- ⇒ Convenir avec les organismes desservis des modalités de suivi par le CS (si cela n'a pas été fait lors de l'élaboration de l'offre de services).
- ⇒ Prendre connaissance des documents présentant l'ensemble des politiques et directives de la SHQ relatives à l'accomplissement de son mandat.
 - *Guide des immeubles* :
 - Bilan de santé.
 - Plan pluriannuel d'intervention (PPI) (à venir en juin 2009).
 - Réalisation des travaux et suivi des projets (version document de travail).
 - Cadre normatif de rénovation.

- *Manuel d'implantation des CS.*
 - *Le Manuel de gestion du logement social.*
- ⇒ Informer périodiquement son conseiller en gestion de l'évolution de l'opérationnalisation du CS et de la progression de ses activités.
- ⇒ Mettre en place le système de tarification visant à financer l'ensemble des activités du CS.
- ⇒ Collaborer, à la demande du conseiller en gestion de la SHQ, à la résolution de situations problématiques entre les organismes et le CS.

Au 31 décembre 2009

- ⇒ Établir le relevé des activités du CS. Ce relevé devra permettre, peu importe la forme des honoraires :
- de connaître les services réels rendus à chaque organisme;
 - de distinguer clairement les honoraires pour services rendus, les honoraires liés au temps de déplacement ainsi que les frais de déplacement (kilométrage, hébergement, etc.) de même que les honoraires liés à la compensation de 10 %;
 - de séparer les revenus et dépenses qui se rapportent au rôle de CS des revenus et des dépenses qui relèvent de ses activités propres en tant qu'organisme.
- ⇒ Informer le conseiller en gestion de la progression de la réalisation des BSI sur son territoire.

Notez que la SHQ acheminera au CS d'ici l'automne un modèle de relevé d'activités d'un CS. Ce modèle sera largement inspiré du modèle de budget d'opération déjà existant.

ATTENTES DES CENTRES DE SERVICES

La SHQ désire convenir avec le CS d'un plan d'accompagnement à mettre en place. Ce plan lui permettra de répondre aux attentes du CS et d'ainsi faire en sorte que le CS puisse répondre à son tour aux attentes des organismes qu'il dessert.

- ⇒ Quels sont les outils ou le soutien dont a besoin le CS pour atteindre ces objectifs?
- ⇒ Comment le soutien doit-il se faire?
- ⇒ Quelles sont les attentes du CS envers la SHQ?

À la suite à cette rencontre de démarrage, le conseiller en gestion, avec le responsable du CS et en collaboration avec le conseiller inspecteur de la SHQ, élaborera le plan d'accompagnement.

Date : 2009-06-04