

**L'AGENCE DES COOPÉRATIVES D'HABITATION –  
THE AGENCY FOR CO-OPERATIVE HOUSING**

**PROCÈS-VERBAL  
RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
Le 9 septembre 2005**

---

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

La réunion du conseil d'administration s'ouvre le 9 septembre 2005 à 9 h 40.

Sont présent(e)s :

Ray Hession  
Peter Crawford  
Carol Davis  
Jill Kelly  
Stuart Thomas  
Barb Millsap,

qui sont tous les membres du conseil d'administration.

Sont aussi présentes, de la FHCC, Alexandra Wilson, Olga Tasci et Melanie Clement, secrétaire de séance. Nora Sobolov, experte-conseil à la FHCC, assiste à la présentation du point 11.

Ray Hession préside la réunion.

**2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Les administrateur(trice)s adoptent l'ordre du jour.

**3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DES DERNIÈRES RÉUNIONS**

**(a) Réunion du 15 juin 2005**

P/A/A Peter Crawford/Carol Davis

**IL EST RÉSOLU QUE** le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui a eu lieu le 15 juin 2005 soit approuvé, avec l'ajout d'une note qui indique la décision que les administrateur(trice)s ont prise lorsqu'ils se sont réunis à huis clos.

**(b) Téléconférence du 29 juillet 2005**

P/A/A Peter Crawford/Carol Davis

**IL EST RÉSOLU QUE** le procès-verbal de la téléconférence du conseil d'administration qui a eu lieu le 29 juillet 2005 soit approuvé.

**4. NOUVELLES QUESTIONS**

**(a) Assurance**

Olga Tasci donne aux administrateur(trice)s une mise à jour des efforts déployés pour souscrire une assurance supplémentaire, à la demande de la SCHL. Par contre, comme l'Agence est un organisme nouvellement établi, il s'avère difficile d'obtenir des soumissions.

**(b) Sondage sur la satisfaction des clients**

Olga Tasci présente aux administrateur(trice)s les résultats finals du sondage sur le service à la clientèle. Olga explique que depuis sa dernière présentation au conseil d'administration, on a reçu 50 réponses supplémentaires. Selon les conclusions qu'on peut tirer du sondage, il semble que la SCHL veuille imposer à l'Agence des normes de service à la clientèle plus rigides que celles qu'elle s'est elle-même fixées. Les administrateur(trice)s signalent qu'il est fondamental d'assurer la continuité des services offerts aux coopératives pendant la transition des dossiers de la SCHL à l'Agence. On discute de la capacité de l'Agence à respecter les normes que la SCHL veut instaurer, de l'importance d'établir des données de référence afin de pouvoir viser une amélioration constante des services, ainsi que de la nécessité de se dissocier des problèmes qui ne relèvent pas de l'Agence, sans toutefois indisposer les clients.

**5. RAPPORT D'ÉTAPE SUR L'IMPLANTATION DE L'AGENCE**

On remet aux administrateur(trice)s un rapport d'étape rédigé par la FHCC qui fait état de l'avancement du dossier de l'implantation de l'Agence depuis la dernière réunion. Alexandra Wilson attire l'attention des administrateur(trice)s sur les nouvelles dates fixées en fonction des modifications apportées à l'entente. L'échéancier relatif à l'implantation de l'Agence n'est pas compromis mais la SCHL devra apporter son entière collaboration pour que ces nouvelles échéances puissent être respectées. Il est convenu que Ray Hession abordera la question lorsqu'il rencontrera la présidente de la SCHL, Karen Kinsley.

Alexandra signale aussi que l'Agence attendait depuis un certain moment qu'on lui transmette des données extraites du système d'information sur la gestion du portefeuille de la SCHL, et qu'on a reçu ces données. L'Agence devra maintenant consulter les coopératives afin d'obtenir les renseignements manquants ou de mettre ces données à jour, le cas échéant. On enverra une lettre aux coopératives pour leur demander de transmettre le nom de la personne qui sera responsable des communications avec l'Agence et pour solliciter leur collaboration.

## **6. RAPPORT DU COMITÉ DES FINANCES ET DE LA VÉRIFICATION**

Peter Crawford indique que le Comité des finances et de la vérification s'est réuni hier. Il explique, au nom du comité, qu'on a étudié les revenus et les dépenses afférents à la phase I présentés par la FHCC et que tout semble conforme. Le comité est convaincu que les écarts constatés viennent du fait que les données présentées dans le budget n'ont pas été classées comme prévu; ces écarts ne constituent donc pas des changements importants. On prévoit encore un dépassement du budget, qui sera absorbé par la FHCC; ce dépassement devrait toutefois s'avérer moins important qu'on ne l'avait anticipé.

Peter attire l'attention des administrateur(trice)s sur les premiers états financiers de l'Agence, pour la période se terminant le 31 août 2005. Comme la FHCC a assumé la vaste majorité des dépenses de démarrage engagées par l'Agence, cette dernière n'a pas traité d'affaires importantes. On prévoit que la SCHL versera ses premiers frais à l'Agence, qui s'établissent à 162 000 \$, d'ici la fin du mois de septembre. Peter indique que les états financiers seront dorénavant présentés à toutes les réunions du conseil d'administration.

Peter présente un compte-rendu de l'examen par le Comité des politiques que le conseil a étudiées et de la question de l'assurance, ainsi que des efforts déployés pour mettre la dernière main aux frais de démarrage et aux frais annuels de l'Agence, en collaboration avec la SCHL. Il indique que le comité approuve le choix de Desjardins à titre de fournisseur de services de paie.

Les membres du conseil discutent de l'assurance responsabilité civile des administrateur(trice)s et des cadres et demandent qu'on étudie plus en profondeur les possibilités qui s'offrent à l'Agence à cet égard, ainsi que les coûts qui y sont liés.

## **7. RESSOURCES HUMAINES**

### **(a) Politique sur les ressources humaines**

Les administrateur(trice)s se penchent sur un projet de politique sur les ressources humaines. Alexandra Wilson signale que la portée et la structure de la politique ressemble à celle de la FHCC mais que certains éléments de la politique de l'Agence sont moins précis. Elle préférerait cependant que les directeur(trice)s de l'Agence disposent d'une plus grande latitude. Par ailleurs, Alexandra signale que la politique deviendra partie intégrante du contrat de travail de chaque employé.

Alexandra Wilson explique que la politique a été élaborée dans l'optique d'offrir des conditions relativement similaires à celles que consentent à leurs employés la SCHL, la FHCC et le Programme fédéral des coopératives d'habitation, qui sont tous des employeurs avec lesquels l'Agence pourrait être en concurrence, tout en veillant à ce que cette dernière soit en mesure d'assumer les coûts afférents à la rémunération et aux avantages sociaux. On recommande d'adopter un système de gestion de la rémunération fondé sur le rendement, plutôt qu'un système de progression automatique dans les rangs, semblable à celui de la FHCC.

On soulève des questions quant au droit des employé(e)s de recevoir des avantages pendant les congés parentaux qui durent plus d'un an et à la responsabilité des employé(e)s d'adhérer à la mission et à la vision de l'Agence. On se demande aussi si la décision de procéder à la fermeture des bureaux de l'Agence entre Noël et le Jour de l'An est compatible avec les normes de service à la clientèle que l'Agence s'est fixées. On ne propose toutefois aucune modification.

Les administrateur(trice)s demandent que l'expression « au moins » soit retirée de la définition d'employé(e) à plein temps.

**IL EST RÉSOLU QUE** la Politique sur les ressources humaines soit adoptée dans sa forme modifiée.

**P/A/A Jill Kelly/Stuart Thomas**

**(b) Description de poste – directrice générale**

Ray Hession signale qu'Alexandra Wilson et lui ont convenu d'une description de poste en ce qui concerne la direction générale. La description fera partie intégrante du contrat de travail d'Alexandra. M. Hession demande au conseil de ratifier cette description.

**IL EST RÉSOLU QUE** la description de poste de la directrice générale élaborée par le président et la directrice générale soit approuvée.

**P/A/A Ray Hession/Barb Millsap**

**(c) Régime de retraite**

On remet aux administrateur(trice)s un rapport recommandant à l'Agence d'exiger que les cotisations des employé(e)s au régime de retraite soient équivalentes à celles de l'employeur.

**IL EST RÉSOLU QUE** les cotisations des employé(e)s au régime de retraite s'établissent à 7 % de leur salaire brut régulier, et qu'elles ne puissent pas dépasser un montant équivalent à la différence entre la cotisation maximale prévue par la *Loi de l'impôt sur le revenu* et la cotisation de l'employeur.

**P/A/A Jill Kelly/Peter Crawford**

**8. POLITIQUE SUR L'INDEMNISATION ET LES DÉPENSES DES ADMINISTRATEUR(TRICE)S**

On soumet la version révisée de la politique sur l'indemnisation et les dépenses des administrateur(trice)s à l'examen et à l'approbation du conseil. Ray Hession se demande pourquoi les administrateurs touchent des honoraires moins élevés pour téléconférences que pour les réunions du conseil. Il est convenu que les employé(e)s étudieront cette question plus en profondeur. On demande d'apporter les modifications qui suivent à la politique :

- que les honoraires offerts pour les téléconférences s'appliquent aussi aux téléconférences des comités;
- qu'on ajoute une disposition que prévoit qu'on doit remettre aux administrateur(trice)s des feuillets T4 pour leurs honoraires;
- et que le taux de kilométrage pour l'utilisation d'un véhicule personnel soit établi le 1<sup>er</sup> janvier, plutôt que « de temps à autre ».

**IL EST RÉSOLU QUE** la Politique sur l'indemnisation et les dépenses des administrateur(trice)s soit adoptée dans sa forme modifiée.

**P/A/A Peter Crawford/Jill Kelly**

**9. IDENTITÉ VISUELLE**

On distribue aux administrateur(trice)s un rapport qui fait état des démarches entreprises pour créer l'identité visuelle de l'Agence et dans lequel on soumet un logo à l'approbation du conseil.

**IL EST RÉSOLU QUE** le logo proposé soit adopté.

**P/A/A Carol Davis/Stuart Thomas**

**10. DÉLÉGATION DE POUVOIR À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE**

Les administrateur(trice)s se penchent sur un rapport rédigé par Alexandra Wilson au sujet des étapes à franchir quant à la migration des services initiaux, comme le prévoit l'entente conclue entre l'Agence et la SCHL. Ces étapes comprennent notamment l'achèvement et l'approbation par l'Agence et la SCHL de mesures conçues par la FHCC à l'intention de l'Agence, conformément à une série de contrats de recherche signés avec la SCHL. Le rapport propose que le pouvoir d'approuver la version définitive de ces procédures soit délégué à la directrice générale.

**IL EST RÉSOLU QUE** le conseil d'administration délègue à la directrice générale le pouvoir d'approuver les mesures qui suivent au nom de l'Agence :

- protocoles de supervision et d'intervention en matière de vérification de la conformité et de gestion des risques
- lignes directrices révisées à l'intention des programmes d'habitation coopérative
- formulaire d'inspection des propriétés et protocole d'inspection

**P/A/A Barb Millsap/Peter Crawford**

**11. POLITIQUES**

**(a) Approvisionnement**

On remet aux administrateur(trice)s un projet de politique sur l'approvisionnement. Alexandra indique que cette politique est fondée sur celle de la SCHL mais qu'on l'a adaptée à la taille de l'Agence. La politique traite des valeurs relatives à l'approvisionnement formulées dans l'entente conclue avec la SCHL. Les administrateur(trice)s conviennent d'adopter la politique mais demandent qu'on y apporte les modifications qui suivent, et que la version modifiée leur soit présentée à la prochaine réunion.

- Au paragraphe 7.2, préciser qu'on fait allusion au conseil d'administration de l'Agence.
- Indiquer clairement qu'il incombe à la SCHL de nommer le vérificateur ou la vérificatrice de l'Agence.

- Ajouter une disposition selon laquelle l'Agence lancera des appels pour des offres à commandes par l'entremise de son site Internet et des autres moyens de communication qu'elle jugera convenables.

Alexandra signale qu'elle s'est renseignée sur la possibilité de louer de l'équipement, informatique ou non, ou d'acheter de l'ameublement grâce aux offres à commandes de la SCHL, et qu'elle attend une réponse de la Société à ce sujet.

**IL EST RÉSOLU QUE** la Politique sur l'approvisionnement soit adoptée dans sa forme modifiée.

**P/A/A Stuart Thomas/Peter Crawford**

**(b) Poursuite des activités et reprise après sinistre**

Les administrateur(trice)s se penchent sur un projet de politique sur la poursuite des activités et la reprise après sinistre, qui fait ressortir la nécessité d'élaborer un plan général de poursuite des activités pour l'Agence, ainsi qu'un plan distinct pour chacun de ses bureaux régionaux. Le projet de politique établit aussi des lignes directrices en ce qui concerne l'élaboration de ces plans.

**IL EST RÉSOLU QUE** la Politique sur la poursuite des activités et la reprise après sinistre soit adoptée.

**P/A/A Jill Kelly/Carol Davis**

**(c) Règlement des conflits**

On remet aux administrateur(trice)s un projet de politique sur le règlement des conflits. Alexandra signale qu'on n'a pas terminé de rédiger les lignes directrices relatives à l'application de la politique à l'intention des employé(e)s, et que la politique ne sera pas diffusée avant l'ouverture officielle de l'Agence. Elle indique aussi qu'il faudra modifier de nombreuses politiques pour remplacer le recours aux services d'un ombudsman par l'application de la politique de règlement des conflits.

**IL EST RÉSOLU QUE** la Politique sur les plaintes et le règlement des conflits soit adoptée;

**ET QUE** les politiques de l'Agence sur les services bilingues, la confidentialité et l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels soient modifiées pour prévoir l'application de la politique sur les plaintes et le règlement des conflits, plutôt que le recours aux services d'un ombudsman.

**P/A/A Carol Davis/Barb Millsap**

**(d) Profil et rôle des administrateur(trice)s**

Le conseil se penche sur un document qui définit le profil et le rôle de chaque administrateur(trice).

**IL EST RÉSOLU QUE** le document qui définit le profil et le rôle de chaque administrateur(trice)s soit adopté;

**ET QUE** le conseil devrait revoir le profil et le rôle des administrateur(trice)s tous les deux ans.

**P/A/A Carol Davis/Peter Crawford**

**12. PLANIFICATION STRATÉGIQUE**

Nora Sobolov et Alexandra Wilson offrent aux administrateur(trice)s une présentation Power Point sur les questions stratégiques. On discute ensuite de la pertinence d'adopter, maintenant, des objectifs stratégiques à long terme et on convient qu'une implantation réussie constitue le premier objectif stratégique de l'Agence. Il est décidé qu'on étudiera la question de la planification stratégique à la rencontre de décembre, en tenant compte de ces éléments.

**13. CALENDRIER 2006 DE L'AGENCE**

On remet aux administrateur(trice)s le calendrier 2006, puis on discute des dates de réunion proposées. On convient qu'il serait préférable que le Comité des finances et de la vérification se réunisse la veille des réunions du conseil d'administration, en après-midi, ce qui laisserait au conseil une journée complète pour tenir sa réunion, tandis que le comité aurait une demi-journée.

**IL EST RÉSOLU QUE** le calendrier 2006 de l'Agence soit adopté dans sa forme modifiée.

**P/A/A Peter Crawford/Stuart Thomas**

**14. AUTRES QUESTIONS**

**(a) Adresse électronique des administrateur(trice)s**

Les membres du conseil acceptent qu'une adresse électronique de l'Agence (@agency.coop) soit créée pour chaque administrateur(trice), et que ces adresses soient affichées sur le site Web de l'Agence, conformément à la Politique sur les communications.

**(b) Produits à livrer – phase I**

**IL EST RÉSOLU QUE** le conseil confirme que les produits à livrer ci-après sont complets, que les résultats sont conformes à toutes les exigences fixées à leur égard et que, de l'avis du conseil, chaque produit à livrer répond entièrement aux fins visées :

- tenue de sept réunions du conseil d'administration et de trois réunions du Comité des finances et de la vérification
- adoption du profil et du rôle des administrateur(trice)s
- adoption de la Politique sur l'approvisionnement
- adoption de la Politique sur la poursuite des activités et la reprise après sinistre
- adoption de la Politique sur les plaintes et le règlement des conflits

**P/A/A Stuart Thomas/Peter Crawford**

**(c) Adhésion à la FHCC**

On annonce aux administrateur(trice)s que l'Agence devra présenter une demande d'adhésion à la FHCC à titre d'organisme affilié afin que ses employé(e)s puissent profiter du régime d'avantages collectifs que la Fédération offre à ses membres et aux organismes qui y sont affiliés. On signale aussi que le conseil d'administration de la FHCC étudiera la demande de l'Agence lors de sa réunion du lendemain.

**IL EST RÉSOLU QUE** l'Agence présentera une demande d'adhésion à la FHCC à titre d'organisme affilié.

**P/A/A Barb Millsap/Carol Davis**

L'ordre du jour étant épuisé, le président, Ray Hession, lève la séance à 16 h.

**COPIE CONFORME** du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de l'Agence des coopératives d'habitation – Agency for Co-operative Housing qui a eu lieu le 9 septembre 2005.

---

Ray Hession, Le président

---

Melanie Clement, La secrétaire de séance

