



**Manoir des Pommiers**  
1, rue des Pommiers  
Rivière-du-Loup, Qc  
G5R 5K9

Adopté le \_\_\_\_\_  
par le Conseil d'administration du Manoir des Pommiers

*Rapport Annuel d'Activités*  
*Par le Conseil d'administration*

*Date : 19 juillet 2012*

# Rapport Annuel d'Activités du Conseil d'administration Du Manoir des Pommiers pour l'exercice financier du 1er Janvier 2009 au 31 décembre 2009

Approuvé par le Conseil d'administration  
Le 09 mars 2010



## **Table des matières**

**Message du Président**

**Rapport des activités du Conseil d'administration**

**Projets pour l'année prochaine**

### **Annexes**

Objets de l'association

Liste des administrateurs bénévoles

Liste du personnel

Liste des résidents

### **Rapport des vérificateurs externes**

**États financiers des opérations au 31 décembre 2009  
Incluant Rapport financier de la période de réalisation**

*(Notes pour le lecteur : Le Rapport Annuel d'activités est requis par la Loi et par les Règlements.)*

## **Message du Président**

À titre de Président du Conseil d'administration du Manoir des Pommiers, je tiens d'abord à remercier toutes les personnes, qui de près ou de loin, ont contribué à la réalisation de ce magnifique projet.

Depuis 2004, quelques bénévoles avec l'aide de la communauté, ont recueillis toutes les ressources nécessaires et ont coordonnés tout les efforts qui ont permis de créer une nouvelle ressource pour les personnes âgées à Rivière-du-Loup.

De nombreux donateurs et plusieurs entreprises de la région ont généreusement fournis les sommes nécessaires comme contribution de la collectivité, ce qui a permis d'obtenir le financement approprié de la part des instances gouvernementales.

Ce premier Rapport financier vérifié permet de visualiser l'ampleur des efforts consentis et la somme de bénévolat requis pour faire avancer ce projet jusqu'à son ouverture en Mars 2008.

Je tiens aussi à remercier les autorités locales et provinciales pour leur support, leur aide et leurs conseils tout au long du processus.

Je ne peux passer sous silence la qualité de travail déployé par le personnel durant cette première année d'ajustement et de découverte des attentes des résidents.

Enfin, je désire souligner particulièrement l'endurance et la patience des administrateurs qui ont cru à ce projet et qui ont mis le temps nécessaire pour en assumer l'administration, la représentation et même la gestion.

Bravo aussi à tous les résidents et leur famille qui ont grandement contribué à la réussite de l'ouverture grâce à leur patience et leurs suggestions positives d'amélioration.

Merci à tous.

**Régis Harvey, Ing.**  
**Président du C.A.**

## **Rapport des activités du Conseil d'administration**

Afin de satisfaire aux exigences de la Loi et des Règlements généraux, voici le rapport séquentiel des principaux événements que le Conseil d'administration a vécu depuis la dernière assemblée générale annuelle.

### **Janvier 2009**

Présentation du nouveau directeur général M.Jean-Denis Godbout  
Le certificat de conformité du Manoir des Pommiers relève du nouveau directeur à compter de ce jour.  
Mme Antoinette Nadeau démissionne du conseil d'administration.  
M.Réjean Beaulieu est engagé comme concierge occasionnel.  
Autres points mineurs discutés et suivis

### **Février 2009**

Mme Johanne Dumont Coordonnatrice FOHBGI assiste comme invitée au conseil d'administration.  
Préparation de l'assemblée générale.  
Nouvelles signatures pour les effets bancaires.  
Installation d'un télécopieur et de l'internet  
Certaines plaintes ont été adressées au Conseil d'Administration par l'entremise de M.Yvon Delage, commissaire régional aux plaintes.  
Plusieurs documents sont complétés et approuvés pour l'obtention de la Certification du Manoir.  
Le rapport financier du 31 décembre 2008 est accepté.  
Le budget 2009 est présenté et accepté.

### **Mars 2009**

Un exercice d'évacuation avec le service d'incendie a eu lieu.  
Un guide de procédure pour les plaintes est accepté.  
Une révision des menus et des recettes sera effectuée par une diététicienne du CSSS.  
La liste des reçus des donateurs est acceptée.  
Une résolution est acceptée et mentionne qu'il est interdit au résident de faire de la cuisson d'aliments dans les logements.  
Le rapport annuel d'activités de l'année 2008 est accepté.  
Les états financiers du 31 décembre 2008 préparés par la firme Mallette sont acceptés.  
Les administrateurs signent un document d'engagement concernant la politique de déontologie et de confidentialité.  
La durée des mandats des administrateurs est déterminée.  
Les élections des postes des administrateurs sont effectuées.  
Les nouveaux tarifs des loyers sont acceptés.  
La convention de renouvellement de l'hypothèque avec la caisse de Rivière du Loup est signée.

## **Avril 2009**

Des formations pour les administrateurs seront données.  
Mme Yvette Dumont devient administrateur au Manoir.  
La révision des tâches d'entretien ménager est effectuée.  
Les états financiers intérimaires du 31 janvier 2009, 28 février 2009 et 31 mars 2009 sont présentés.  
Le rapport de la nutritionniste du CSSS est présenté.

## **Mai 2009**

Présentation de la nouvelle administratrice, Mme Yvette Dumont.  
Un suivi sur les entrevues données par les médias par le directeur général concernant des différents entre résidents est effectué.  
Des résultats concernant un sondage sur les services offerts par le Manoir sont donnés et sont très satisfaisants.  
Un technicien en loisir est engagé.  
Mme Émilienne Ouellet et Jeanne-D'Arc Bossinotte démissionnent comme administrateurs du Manoir.  
Le directeur M.Jean-Denis Godbout cesse ses activités au Manoir le 27 mai 2009.

## **Juin 2009**

Nomination de deux nouveaux administrateurs, Mme Laurette Roussel et Mme Fernande Gagnon.  
Un projet d'intervention est présenté par le CLSC pour améliorer le climat au Manoir.  
Les documents pour la certification ont été expédiés

## **Août 2009**

La certification du Manoir a été reçue le 30 juin 2009.  
Les résultats financiers d'avril et mai 2009 sont présentés et acceptés.

## **Septembre 2009**

Dernier volet sur une formation sur le fonctionnement d'un c.a. est donné.  
Un comité pour mettre à jour les règlements généraux du Manoir est constitué.  
Achat de deux balançoires pour l'extérieur.  
Un permis pour la construction d'un garage est demandé.  
M.Rino Kirouac est nommé directeur général du Manoir.  
Une conférence de presse au sujet de la certification du Manoir est effectué.  
Les états financiers d'avril à août 2009 sont présentés et acceptés.

### **Octobre 2009**

La boîte à suggestion est remise en force.  
Un rapport du MAPAQ est présenté et est très satisfaisant.  
Le technicien en loisir est de retour pour l'automne.  
La diététicienne, Mme Montmigny a rencontré les résidents.  
Le permis pour la construction du garage a été accordé.  
Le contrat de déneigement a été accordé à la ferme du Pilote.  
Lettre de départ de Mme Gertrude Marquis.

### **Novembre 2009**

Rencontre du CLSC et des résidents à la salle à manger du Manoir.  
Les vitres extérieures seront nettoyées deux fois l'an.  
Le fax et le répondeur du Manoir sont maintenant en fonction. Le no du fax est le 418-816-1928 et celui du répondeur est le 418-862-2929.  
Il est proposé d'acheter une nouvelle polisseuse et un abri pour l'entrée principale du Manoir.  
Les états financiers de septembre et octobre 2009 sont présentés et acceptés.

### **Décembre 2009**

Employée temporaire engagée, Mme Francine Pelletier.  
Certains nouveaux points de règlements de Régie interne sont proposés et acceptés.  
L'ensemble des règlements seront révisés et acceptés à une réunion ultérieure.  
Une rencontre est prévue en janvier 2010 avec le CLSC pour faire un suivi des rencontres résidents et CLSC.

### **Activités de loisirs de 2009**

Au cours de l'année, plusieurs activités ont été offertes aux résidents. Un technicien en loisir a été entre-autre engagé pour assurer de l'animation au Manoir.

## **Projets pour l'année prochaine**

Le Conseil d'administration du Manoir des Pommiers désire poursuivre l'amélioration des services en prévoyant les objectifs suivants pour l'année 2010. Ces objectifs guideront le Conseil d'administration dans ses démarches.

Finaliser les Rapports financiers officiels

Remercier les donateurs passés et émettre les reçus officiels

Mettre à jour le Plan de Sécurité Incendie et réaliser un autre exercice d'évacuation

Organiser l'Assemblée générale annuelle

Assurer le suivi des menus par une diététiste

Assurer la suivi et maintien en force des Règlements généraux de la Corporation

Installer une structure formelle de bénévoles pour assurer plus d'activités aux résidents

Planifier une amélioration de la sécurité par un système de caméra

Planifier la construction d'un garage pour entreposage

Assurer une meilleure présence visuelle du Manoir des Pommiers :

- Identifier le bâtiment à l'extérieur
- Afficher les Prix d'Honneur reçus
- Afficher les Certificats officiels reçus
- Affichage des tableaux d'identification (donateurs, administrateurs, fondateurs).

## **Objets de l'association**

Les objets pour lesquels la personne morale est constituée sont les suivants, suite à une révision des lettres patentes à la fin de 2007.

1. Gérer et offrir des logements à prix modiques ainsi que des installations et des services connexes exclusivement à l'intention des personnes âgées à revenus faibles ou modestes et/ou à des personnes âgées en légère perte d'autonomie résidant dans la région de Rivière-du-Loup.
2. Acheter ou louer autrement acquérir, posséder, bâtir, développer ou améliorer, restaurer tous terrains ou bâtisses, constructions quelconques nécessaires à la réalisation des objets de la corporation décrites au paragraphe 1 ;
3. Percevoir des sommes d'argent soit par donations, souscriptions, testaments, dons, cadeaux ou autrement toujours dans le but de réaliser les fins de la Corporation ;
4. Maintenir de façon stable et permanente à la corporation un statut non-équivoque de corporation sans but lucratif à des fins exclusivement charitables et maintenir un régime d'occupation des logements aux personnes âgées à revenus faibles ou modestes et/ou à des personnes âgées en légère perte d'autonomie.
5. Faire de façon générale toutes choses ou poser tous gestes nécessaires à la réalisation des buts ci hauts mentionnés.
6. Le tout ne pouvant constituer un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et services sociaux.



### **Liste des administrateurs**

Étaient en fonction au 31 décembre 2009 :

Régis Harvey, Président  
Bertrand Bouchard, Trésorier  
Rolande S. Dickner, Secrétaire  
Laurette Roussel, Vice présidente  
Georgette Bélanger, Administratrice  
Fernande Gagnon, Administratrice

Ont quitté durant leur mandat :

Adrienne Ouellet  
Jeanne D'Arc Bossinotte  
Marie-Reine Gagné

### **Liste du personnel**

Étaient en fonction au 31 décembre 2009 :

Michel Dumont, chef-cuisinier  
Isabelle Tardif, cuisinière  
Josée Rousseau, préposée au service  
Gisèle Levesque, préposée au service  
Francine Vaillancourt, préposée au service  
Francine Pelletier, préposée au service  
Laval Lévesque, préposée au service

On quitté pendant 2009

M. Jean-Denis Godbout directeur général  
Charles Godbout-Deschenes, préposé au service  
Marie-Ève Dionne préposée au service

Se sont ajouté en 2009

Rino Kirouac, Directeur général

## Liste des résidents

<b>App</b>	<b>Nom</b>
101	Thérèse Coté
103	Martial Labrie
105	Jeanne Lapointe
107	Rolande Lebel
109	Cécile Gagnon Bérubé
111	Lionel Lamarre
201	Georgette Bélanger
202	Denise Bérubé
203	Bibiane Viel
204	Fernande Ouellet D'Anjou
205	Adrienne Michaud
206	Jeannette Dionne
207	Irène B. Michaud
208	Jean-Baptiste Denis
209	Émilienne Ouellet
210	Jean-Charles Ouellet
210	Rita Bérubé
211	Marthe Ouellet
212	Jeanne D'Arc Bossinotte
301	Marie-Reine Raymond
302	Marcelle Poussart
303	Marcelle Fillion
304	Aldine Pelletier
305	Laure Beaulieu
306	Fernande Gagnon
307	Raymond Lévesque
308	Gisèle Bouchard
309	Laurette Roussel
310	Antoinette Nadeau Lévesque
311	Rita Castonguay
312	Irène Dionne

## **Rapport des vérificateurs externes**

**et**

## **États financiers des opérations Du Manoir des Pommiers au 31 décembre 2009**

**Incluant Rapport financier  
de la période de réalisation**

*(Feuilles ci-attachées)*