

Contrat de membre

Coopérative d'habitation _____

Adopté par l'assemblée générale le :



**FÉDÉRATION DES COOPÉRATIVES
D'HABITATION INTERMUNICIPALE
DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN**



**LES COOPÉRATIVES D'HABITATION
présence des femmes
pouvoir des femmes**

ENTRE : La coopérative _____, personne morale légalement constituée ayant son siège au _____, représentée aux fins de la présente par _____, dûment autoriséE.

(Ci-après, la « coopérative »)

ET : _____, domiciliéE et résidant au _____.

(Ci-après, le/la « membre »)

CONSIDÉRANT que le bénéfice de la location d'un logement appartenant à la coopérative constitue un privilège réservé aux seules personnes intéressées à être admises comme membres de celle-ci;

CONSIDÉRANT que le ou la membre qui adhère à la coopérative n'est pas un ou une simple locataire, mais une personne qui accepte, dans un esprit de collaboration, de s'associer avec d'autres dans la poursuite d'un but commun;

CONSIDÉRANT que le succès de la coopérative dépend de l'engagement et de l'implication de chacun, chacune de ses membres, de leur adhésion aux valeurs coopératives ainsi qu'aux objectifs économiques et sociaux de la coopérative;

CONSIDÉRANT que la personne concernée est intéressée à devenir membre et locataire de la coopérative;

CONSIDÉRANT que le ou la membre a satisfait aux conditions d'admission énoncées à la Loi sur les coopératives, L. R. Q., c. C-67.2, et aux règlements internes de la coopérative et qu'il ou elle a été admisE à ce titre par résolution du conseil d'administration;

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent de ce qui suit :

1. OBJET

Le présent contrat a pour but, d'une part, de préciser les droits et obligations de la coopérative et du ou de la membre et, d'autre part, de confirmer l'adhésion du ou de la membre aux objectifs poursuivis par la coopérative ainsi qu'aux règles gouvernant son organisation interne.

2. LES ENGAGEMENTS DU/DE LA MEMBRE

2.1 Le ou la membre reconnaît que :

- a) la coopérative est une personne morale régie par la *Loi sur les Coopératives* et est tenue d'agir selon les règles d'action coopérative dans la *Déclaration sur l'identité coopérative* de l'Alliance internationale coopérative que sont :
- **L'adhésion volontaire et ouverte à tous et à toutes;**
 - **Le pouvoir démocratique exercé par les membres;**
 - **La participation économique des membres;**
 - **L'autonomie et l'indépendance;**
 - **L'éducation, la formation et l'information;**
 - **La coopération entre les coopératives;**
 - **L'engagement envers la communauté.**
- b) La coopérative vise à fournir à ses membres ses biens et services au prix coûtant et à un prix compatible avec une saine gestion financière;
- c) La coopérative est gérée démocratiquement et que son succès dépend de l'implication active de chacunE de ses membres.
- d) La formation constitue un élément essentiel permettant de contribuer à l'acquisition par les membres des connaissances et habiletés leur permettant de contribuer de manière effective au développement de leur coopérative;
- e) Le partage de compétences et de savoir-faire de chaque membre est essentiel pour répondre aux besoins de gestion de la coopérative;
- f) La Coopérative est un milieu de vie sécuritaire pour toutes les femmes, c'est-à-dire exempt de toute forme de violence à leur égard (harcèlement, intimidation, violences sexuelles, conjugales, etc.);
- g) La Coopérative favorise des rapports égalitaires, exempts de discrimination directe, indirecte ou systémique, notamment dans les instances décisionnelles, et soutient la pleine participation de celles-ci aux processus de réflexion et de décision.

2.2 Ainsi, le ou la membre s'engage à :

- a) Demeurer usager ou usagère des services offerts par la coopérative pendant toute la durée où il ou elle sera membre;
- b) N'exercer en aucun temps des activités qui entrent en concurrence avec celles exercées par la coopérative.
- c) Souscrire les parts de qualification requises et les payer selon les modalités prévues par règlement;
- d) S'impliquer de manière active et assidue dans les diverses activités de la coopérative, notamment en participant aux assemblées générales, aux réunions ainsi qu'aux corvées saisonnières sauf s'il ou elle est dans l'impossibilité de le faire auquel cas il ou elle doit alors en informer la personne désignée par la coopérative;
- e) Accomplir les divers mandats et responsabilités qui peuvent lui être attribués, dans le respect de ses capacités ou de ses aptitudes, par le conseil d'administration, l'assemblée

- des membres ou un comité, ou accomplir les devoirs qui lui incombent en vertu de toute fonction ou charge qu'il ou elle occupe au sein de la coopérative;
- f) Honorer tout engagement auquel il ou elle a consenti au terme de tout contrat qui le lie ou la lie à la coopérative;
 - g) Participer à des activités de formation reliées aux différents aspects de la vie coopérative;
 - h) Connaître et respecter les obligations en vertu de la loi et des statuts, règlements et politiques de la coopérative;
 - i) Agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté, dans l'intérêt de la coopérative;
 - j) Faire preuve de discrétion et ne pas faire usage ou divulguer l'information à caractère confidentiel dont il ou elle a connaissance;
 - k) Souscrire et maintenir en vigueur une assurance habitation (responsabilité civile) pour toute la durée de son bail. Le ou la membre doit fournir annuellement et sur demande de la coopérative une preuve d'assurance;
 - l) Ne pas nuire par ses paroles ou par ses gestes à la réputation, aux intérêts ou à la bonne marche de la coopérative;
 - m) Faire preuve de civisme à l'égard des autres membres et occupantEs de la coopérative et s'abstenir de tout comportement agressif y compris de tout commentaire ou comportement discriminatoire (par exemple : commentaire ou comportement raciste, sexiste, homophobe...);
 - n) Ne jamais manifester de harcèlement ou de violence, qu'elle soit sexuelle, physique, verbale ou psychologique, notamment à l'égard des femmes, dans l'immeuble et dans toutes les activités de la coopérative. Tout manquement à cet engagement fera l'objet de sanctions pouvant conduire jusqu'à l'exclusion;
 - o) Ce que tout type de violences ou de harcèlement, notamment économique, soit proscrit de la coopérative.

3. ENGAGEMENTS DE LA COOPÉRATIVE

La coopérative s'engage, envers le ou la membre, à :

- a) Accorder, en raison de son engagement et de son implication dans les activités de la coopérative, de son adhésion aux valeurs coopératives ainsi qu'aux objectifs économiques et sociaux de celle-ci, le rabais de membre prévu à l'article 5 du présent contrat;
- b) Faciliter son intégration à la vie coopérative, à ses comités et aux activités organisées par la Coopérative en offrant des mesures d'accueil, d'intégration et de formation;
- c) Favoriser une participation démocratique active;
- d) Dans l'attribution de tâches et de responsabilités à un ou une membre, la coopérative tient compte des intérêts, des aptitudes et des capacités de la personne; dans le cas d'une perte de capacités, la coopérative voit à ajuster les tâches et les responsabilités en conséquence ou à considérer des mesures alternatives permettant à un ou une

membre de poursuivre sa participation au fonctionnement de la coopérative;

- e) Lui remettre les documents explicatifs et l'informer sur les possibilités d'aide au loyer ou de subventions;
- f) Accorder, le cas échéant, tout autre avantage consenti aux membres de la coopérative par ses règlements internes¹;
- g) Prendre toutes les actions nécessaires pour qu'aucunE membre ne vive de situations de violences sexuelles, de harcèlement ou d'intimidation;
- h) Offrir un milieu de vie respectueux de sa santé physique et mentale;
- i) Lui assurer l'équité face à l'ensemble de ses membres.

4. RABAIS DE MEMBRE

En raison de son engagement et de son implication dans les activités de la coopérative, de son adhésion aux valeurs coopératives ainsi qu'aux objectifs économiques et sociaux de celle-ci, la coopérative accorde au membre ou à la membre, chaque mois, le privilège de bénéficier d'un rabais de _____\$,² montant qui est déduit du prix du loyer mensuel inscrit à son bail.

Le rabais de membre étant fixé par voie réglementaire, sa modification relève en conséquence de la compétence de l'assemblée générale des membres de la coopérative.

Si le ou la membre démissionne, est excluE ou suspenduE³ tout en restant locataire de la coopérative, il ou elle doit payer, dès le premier jour du mois suivant la date de sa démission, de son exclusion ou de sa suspension, le plein montant du loyer inscrit à son bail.

Si ce dernier ou cette dernière est bénéficiaire du Programme de Supplément au loyer, il ou elle verra alors son coût mensuel de loyer ajusté en fonction de l'article 16⁴ du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique de la Société d'habitation du Québec.

Si ce dernier ou cette dernière est bénéficiaire de l'Aide assujettie au contrôle du revenu (AACR) de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) ou du Fonds de

¹ Énumérer tout avantage additionnel que la coopérative offre à ses membres.

² Il est souhaitable de se doter d'un rabais de membre significatif afin de créer un écart important entre le prix au bail et le prix membre.

Certaines coopératives optent pour un rabais de membre équivalant à un pourcentage plutôt qu'à un rabais de membre exprimé en dollars. Cela peut être pertinent lorsqu'il existe un écart important de loyer dans la typologie des logements d'une coopérative.

³ L'article 60 de la Loi sur les coopératives se lit ainsi : « (...) Le membre qui a été suspendu perd, pour la durée de la suspension, tous ses droits de membre sauf si le conseil d'administration en décide autrement ». Le pouvoir de déterminer la pénalité à appliquer au membre ou à la membre suspenduE est à l'entière discrétion du conseil.

⁴ « Dans le cas où un logement subventionné est un logement appartenant à une coopérative, le ou la locataire non-membre de celle-ci est tenuE d'assumer les frais inhérents à cette qualité. Toutefois, ces frais ne peuvent excéder 10 % du loyer calculé conformément à l'article 5 sans toutefois tenir compte des ajustements prévus à l'article 12. »

sécurité d'occupation (FSO) de la coopérative, le calcul du loyer se fait selon la politique de gestion de l'aide en vigueur⁵.

5. MÉDIATION

Tout différend opposant unE membre à la coopérative relativement au présent contrat ou découlant de son interprétation ou de son application doit, sauf en cas de refus de l'une des parties, être soumis à un processus une médiation.

6. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat remplace tout contrat de membre qui aurait été signé précédemment par les parties. Il entre en vigueur le _____ et le demeure tant et aussi longtemps que le ou la membre maintient son statut de membre ou jusqu'à ce que le présent contrat soit remplacé par une autre version dûment signée par les deux parties.

Un ou une membre de la coopérative ne peut être suspenduE ou excluE par le conseil d'administration de la coopérative qu'en conformité avec les exigences prévues à la Loi sur les coopératives, L. R. Q., c. C-67.2

En cas de décès, de démission, d'exclusion, de départ ou pour toute autre cause de terminaison du statut de membre prévue par la loi, le présent contrat est considéré comme résilié à compter de la date où le ou la locataire cesse d'être membre de la coopérative.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent contrat en double exemplaire.

LE OU LA MEMBRE :

Je _____ (membre), reconnais avoir pris connaissance des termes et conditions du présent contrat ainsi que des statuts, règlements et politiques en vigueur au sein de la coopérative et m'engage à les respecter.

Signature du ou de la membre

Signature de la personne représentant la coopérative

Signé à _____, en ce _____^e jour du mois de l'an 20_____.

⁵ Les deux derniers paragraphes de l'article 5 du présent contrat doivent s'adapter selon le type d'aide à la personne administrée par la coopérative (que celle-ci gère une aide au logement provenant du Programme de supplément au loyer, d'une enveloppe d'AACR, d'un Fonds de sécurité d'occupation ou qu'elle ne bénéficie d'aucune forme d'aide).

Règlement de régie interne

Coopérative d'habitation _____

Adopté en assemblée générale le :



**FÉDÉRATION DES COOPÉRATIVES
D'HABITATION INTERMUNICIPALE
DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN**



**LES COOPÉRATIVES D'HABITATION
présence des femmes
pouvoir des femmes**

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE	4
1. DÉFINITIONS	5
2. CAPITAL SOCIAL	6
3. MEMBRE	6
4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	9
5. CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES DE LA COOPÉRATIVE (article 112.1)	23
7. COMITÉS	25
8. AUTRES DISPOSITIONS	27

INTRODUCTION

Le règlement de régie interne d'une coopérative se compose de l'ensemble des règles d'organisation et de fonctionnement qui régissent la vie associative et démocratique d'une coopérative.


Le modèle de règlement de régie interne que propose ici la Fédération (FECHIMM) se veut un reflet de la réalité de la majorité des coopératives d'habitation de l'ensemble du Québec et les recommandations de la FECHIMM sont le fruit d'une réflexion non seulement de ses professionnelLEs, de ceux des Groupes de Ressources techniques (GRT) œuvrant sur le territoire de la fédération ainsi que d'un comité de coopérantes nommé les Voisines dans le cadre du projet *Les coopératives d'habitation : présence des femmes, pouvoir des femmes*. Ce modèle est aussi inspiré du travail de la coopérative La Collective que nous tenons à remercier chaleureusement.

Ce modèle de règlement constitue donc un guide que les coopératives d'habitation peuvent utiliser afin de créer leur propre règlement de régie interne avec les spécificités adaptées à leur situation.

Le règlement de régie interne est adopté et mis à jour par l'assemblée générale des membres selon la réalité et les besoins de la Coopérative en conformité avec les Chartes canadienne et québécoise des droits et libertés, le Code civil du Québec, la Loi sur les coopératives et la convention d'exploitation avec la SCHL ou la SHQ s'il y a lieu. Le présent modèle de règlement tient compte des modifications apportées à la Loi sur les coopératives en 2015.

De plus, le règlement de régie interne se doit de respecter les règles d'action coopérative de la *Déclaration sur l'identité coopérative* de l'Alliance internationale coopérative que sont :

- **L'adhésion volontaire et ouverte à tous et à toutes.**
- **Le pouvoir démocratique exercé par les membres.**
- **La participation économique des membres.**
- **L'autonomie et l'indépendance.**
- **L'éducation, la formation et l'information.**
- **La coopération entre les coopératives.**
- **L'engagement envers la communauté**

Le pictogramme suivant  indique les articles de règlement de régie interne qui sont adaptables selon les spécificités de chaque coopérative, dans les limites des lois.

EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE

Les éléments reproduits dans cette section sont tirés des statuts de constitution de la Coopérative. Ils ne sont reproduits dans le présent règlement qu'à titre indicatif et pour des raisons pratiques visant à en faciliter la consultation.

Extrait des statuts de constitution (articles 7 à 14 et 118 à 121)

Constitution de la Coopérative

La présente Coopérative est constituée sous l'autorité de la Loi sur les coopératives.

Nom (articles 15 à 20)

Le nom de la Coopérative _____

Siège de la coopérative (articles 33 à 36)

Le siège de la Coopérative est situé _____

Objet de la coopérative

L'objet pour lequel est constituée la Coopérative est :

Ristournes et versement d'intérêts sur les parts (article 148)

La Coopérative s'interdit d'attribuer une ristourne et de verser un intérêt sur toute catégorie de parts.

1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- « **assemblée** » : Les membres de la Coopérative, qu'ils et qu'elles soient convoqués en assemblée générale annuelle ou extraordinaire.
- « **comité** » : Tout comité composé de membres et constitué conformément aux règlements de la Coopérative.
- « **conseil** » : Le conseil d'administration de la Coopérative.
- « **Coopérative** » : La coopérative d'habitation _____, une personne morale dûment constituée en vertu de la Loi sur les coopératives, L. R. Q., c. C-67.2.
- « **Loi** » : Loi sur les coopératives, L. R. Q., c. C-67.2
- « **loi** » : Toute loi applicable.
- « **membre** » : Toute personne admise à ce titre par le conseil conformément à la Loi et aux règlements de la Coopérative, et partie à un contrat de membre et à un bail de logement auprès de la Coopérative.
- « **parts de qualification** » : désignent les parts sociales ou les parts sociales privilégiées prévues par règlement.
- « **règlement** » : Les règlements de la Coopérative adoptés par l'assemblée générale des membres incluant la régie interne, le règlement général d'emprunt, le règlement sur la médiation des différends, le règlement d'immeuble, les règlements sur l'attribution des subventions (PSL ou AACR), la politique de sélection, les politiques financières ainsi que tout autre règlement ou politique à caractère réglementaire.
- « **Fédération** » : La fédération régionale des coopératives d'habitation, dont la Coopérative est membre.
- « **majorité** »¹ : Représente 50 % + 1 des membres si le total est un nombre pair et 50 % des membres sinon.
- « **dépenses obligatoires** » : désignent les dépenses encourues automatiquement par l'organisme et qui ne résultent pas nécessairement d'un achat (ex. : taxes, électricité, assurance, hypothèques).
- « **dépenses discrétionnaires** » : désigne les dépenses que l'organisme a l'option d'effectuer ou non, et de décider du moment de les faire (ex. : fournitures d'entretien, matériel de bureau, etc.).

¹ Commentaire: Exemple impair : 27 membres sont présents à une AG. La majorité représente (50% de 27 = 13,5 ; donc 14 votes = la majorité).

Exemple pair : 30 membres sont présents à une AG. La majorité représente (50% +1 de 30 = 15 + 1 ; donc 16 votes = la majorité).

2. CAPITAL SOCIAL

2.1 Parts de qualifications (articles 38.3 et 41) ²

Pour devenir membre, toute personne paie quarante (40) parts sociales au prix unitaire de dix (10) dollars chacune, le tout, pour un montant total de quatre cents dollars (400 \$).

2.2 Modalités de paiement des parts sociales (article 38.3 aliéna 2)

Les parts sociales doivent être payées à raison de dix dollars (10 \$) par mois, jusqu'au paiement total, à l'intérieur d'une période maximale de quarante (40) mois. Cependant, le ou la membre peut en tout temps payer dans un délai plus court.

2.3 Remboursement des parts sociales (articles 38 à 38.2, 44 et 45)

Sous réserve des restrictions prévues à l'article 38 de la Loi, le remboursement des parts sociales s'effectue selon la date de réception des demandes de remboursement.

Le ou la membre doit formuler toute demande de remboursement par écrit dans les douze (12) mois suivant la cessation de son statut de membre. Si le ou la membre, ses héritiers, héritières ou ayants droit ne réclament pas le remboursement de la somme versée pour le paiement de ses parts dans ce délai, la Coopérative conserve ladite somme.

2.4 Transfert de parts (article 39)

Les parts sociales sont nominatives et ne sont transférables qu'avec l'approbation du conseil sur demande écrite présentée à cet effet par leur titulaire.

2.5 Confiscation des parts (article 27 paragraphe 6)

En conformité avec l'article 27 paragraphe 6 de la Loi, la Coopérative se réserve le droit de confisquer les parts sociales d'unE membre pour exercer compensation de toute créance qu'elle détient contre le ou la membre, notamment des arrérages de loyers ou des sommes dues pour des dommages au logement, et ce, jusqu'à concurrence du montant de la créance.

3. MEMBRE

² Le nombre de parts sociales et les modalités de paiement indiqués aux points 2.1 et 2.2 de ce modèle est une recommandation de la FECHIMM qui implique que la coopérative est en mesure de faire un suivi adéquat du paiement des parts sociales à l'aide d'un registre et qui a pour but d'inciter le ou la membre à bien entretenir son logement et à ne pas être en dette envers la coopérative.

3.1 Conditions d'admission (articles 51 et 221.1)

Pour être admise à titre de membre de la Coopérative, une personne doit se conformer aux exigences prévues aux articles 51 et 221.1 de la Loi, lesquelles prévoient :

- 1° avoir la capacité effective d'être un usager ou une usagère des services de la coopérative;
- 2° faire une demande d'admission, sauf dans le cas d'un fondateur ou d'une fondatrice;
- 3° souscrire les parts de qualification requises et les payer selon le règlement;
- 4° s'engager à respecter les règlements de la coopérative;
- 5° être admise par le conseil, sauf dans le cas d'un fondateur ou d'une fondatrice;
- 6° être partie à un bail de location d'une unité de logement appartenant à la coopérative.

3.2 Nombre de membres par logement (article 221)

La Coopérative n'admet qu'une seule personne membre par logement³.

3.3 Démission, suspension, exclusion

3.3.1 Démission (article 55)

Un ou une membre peut démissionner en donnant au conseil un avis écrit de 30 jours. Toutefois, le conseil peut accepter une démission avant l'expiration du délai.

3.3.2 Suspension et exclusion (article 57)

3.3.2.1 Définition de la suspension

La suspension est essentiellement une sanction à caractère temporaire et dont l'impact sur les droits du ou de la membre concernéE pendant sa durée peut varier. Noter que depuis la modification de la Loi sur les coopératives en avril 2015, le conseil d'administration pourra également suspendre unE de ses pairs.

La **durée** de la **suspension** est donc **temporaire**. Il appartient au conseil d'administration d'en déterminer la durée dans sa décision, à la lumière de la gravité des actes reprochés et de l'ensemble des circonstances en cause.

Pendant la durée de sa suspension, le ou la **membre** est en principe **privéE du bénéfice de tous**

³ La loi permet un maximum de 2 membres par logement, si le règlement de la coopérative l'autorise. Les membres devraient toutefois bien évaluer les avantages et les inconvénients avant de permettre deux membres par logement. Par exemple, avoir deux membres permet de donner les mêmes droits de membres aux deux personnes d'un ménage lors d'une séparation. D'autre part, le fait d'avoir deux membres par logement sollicite aussi deux fois plus d'implication.

les droits que lui confère cette qualité, toutefois, **le conseil d'administration peut en décider autrement et préciser dans sa décision l'étendue des droits dont il ou elle pourra continuer de bénéficier pendant cette période.** Au terme de sa suspension, le ou la membre est pleinement réintégréE dans tous ses droits de membre.

3.3.2.2 Définition de l'exclusion

La sanction d'**exclusion**, pour sa part, a pour effet de provoquer la **rupture complète et définitive de la relation associative entre un ou une membre et sa coopérative.**

Au-delà de la nature des motifs pouvant être invoqués au soutien d'une sanction, précisons que, **pour en justifier l'imposition**, les contraventions ou manquements doivent **présenter un caractère minimal de sérieux et de suffisance.** Par exemple, la seule omission d'un ou d'une membre de participer à une assemblée générale de la coopérative ne pourrait raisonnablement justifier l'imposition à son égard d'une sanction de suspension, et encore moins d'exclusion. Un avertissement écrit et un rappel de l'engagement du ou de la membre constituent certainement la mesure la plus appropriée dans le contexte d'une contravention mineure.

3.3.2.3 Motifs

Aussi, **la mesure de la sanction prise contre un ou une membre doit être proportionnelle à la gravité de la faute reprochée. La détermination de la sanction doit notamment tenir compte de la gravité du manquement, de son caractère répété ou non et du préjudice occasionné à la coopérative**

Ainsi, le conseil peut suspendre ou exclure un ou une membre dans les cas suivants :

- 1° s'il n'est pas usager ou si elle n'est pas usagère des services de la coopérative;
 - 1.1° s'il ou elle n'a plus la capacité effective d'être un usager ou une usagère des services de la coopérative⁴;
- 2° s'il ou elle ne respecte pas les règlements de la coopérative;
- 3° s'il ou elle n'a pas payé ses parts de qualification selon les modalités de paiement prévues au règlement;
- 4° s'il ou elle est dépossédéE de ses parts de qualification;
- 5° s'il ou elle n'exécute pas ses engagements envers la coopérative⁵;
- 6° s'il ou elle néglige, pendant un exercice financier, de faire affaire avec la coopérative pour la somme déterminée par règlement;

⁴ Il faut toutefois tenir en compte l'obligation d'accommodement raisonnable de la coopérative face une personne membre qui serait en défaut face à cet article suite à la détérioration de sa santé (motif handicap) ou en raison de son âge. Pour plus d'informations, voir la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

⁵ Idem.

7° s'il ou elle exerce une activité qui entre en concurrence avec celle de la coopérative.

Toutefois, le conseil ne peut exclure un ou une membre qui est administrateur ou administratrice avant que son mandat d'administrateur ou d'administratrice n'ait été révoqué (voir l'article 5.2.2 du présent règlement).

3.3.3 Procédure (article 58)

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un ou d'une membre, le conseil doit l'aviser par écrit des motifs invoqués pour cette suspension ou cette exclusion ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le conseil d'administration rendra sa décision. Cet avis doit être donné dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette réunion.

Le ou la membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président ou la présidente de la réunion. De plus, le ou la membre peut être accompagné (par un avocat, une avocate ou toute autre personne de soutien) lors de cette réunion.

La décision est prise aux deux tiers des voix exprimées par les administrateurs et administratrices présentes.

La coopérative transmet au ou à la membre dans les 15 jours de la décision un avis écrit et motivé de sa suspension ou de son exclusion, laquelle prend effet à la date précisée dans cet avis.

3.3.4 Durée de la suspension (article 59)

Un ou une membre ne peut être suspendu(e) pour une période de plus de six mois.

3.3.5 Perte des droits (article 60)

Malgré le non-remboursement de ses parts, le ou la membre qui a démissionné ou qui a été exclu(e) perd tous ses droits de membre.

Le ou la membre qui a été suspendu(e) perd, pour la durée de la suspension, tous ses droits de membre sauf si le conseil en décide autrement.

4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.1 Assemblée

Toute assemblée est tenue à l'endroit, à la date et à l'heure fixée par le conseil, sous réserve des dispositions prévues aux articles 77, 78 et 85 de la Loi.

4.2 Avis de convocation (articles 65 et 123)

L'avis de convocation à une assemblée est donné par écrit à chaque membre au moins dix (10) jours⁶ avant la date fixée pour sa tenue. L'avis peut être transmis par courrier, par courriel si le ou la membre concernéE en utilise un ou directement dans la boîte aux lettres.

L'avis de convocation doit indiquer clairement le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et l'ordre du jour, et être accompagné, le cas échéant, d'une copie ou d'un résumé de tout projet de règlement à l'ordre du jour.

4.3 Quorum

À toute assemblée, le quorum est constitué de _____ % des membres⁷.

4.4 Voix (article 68)

Un ou une membre n'a droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre de parts dont il ou elle est titulaire.

4.5 Procuration (article 69)

Un ou une membre peut autoriser par écrit son conjoint, sa conjointe ou son enfant majeur à participer en son absence aux délibérations de l'assemblée et à y voter à sa place, sauf si celui-ci ou celle-ci est déjà membre.

Pour l'application du présent article sont des conjointEs, les personnes liées par un mariage ou une union civile qui cohabitent et les personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui depuis au moins un an vivent maritalement.

4.6 Vote

⁶ Ce nombre de jours est une recommandation de la FECHIMM ainsi que le mode de transmission de l'avis.

⁷ L'article 64 de la loi précise : « Sauf disposition contraire des règlements, les membres et représentantEs présentEs à une assemblée générale en constituent le quorum ». Le règlement doit prévoir s'il y a ou non un quorum. La FECHIMM recommande que le quorum soit constitué de 50% des membres pour les coopératives de 25 logements et moins et de 33% pour les coopératives de plus de 26 logements.

Le vote est pris à main levée, toutefois, le scrutin secret doit être accordé si un ou une (1) membre présentE le demande.

4.7 Décisions (article 72)

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présentEs.

En cas de partage des voix exprimées, il est possible de reprendre les délibérations, de reporter la décision ou de prendre d'autres mesures afin de départager.

Dans le cas où il y aurait toujours un partage de voix exprimées, le président ou la présidente de la Coopérative a voix prépondérante.

Lors de l'élection d'un administrateur ou d'une administratrice, en cas de partage, le président ou la présidente de l'élection n'a pas de voix prépondérante.

4.8 Présidence et secrétaire d'assemblée

L'assemblée générale nomme unE présidentE et unE secrétaire d'assemblée.

4.9 Assemblée annuelle (article 76) ⁸

L'assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier. Les membres y sont convoquéEs pour :

- 1° prendre connaissance du rapport du vérificateur ou de la vérificatrice et du rapport annuel;
- 2° statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents;
- 3° élire les administrateurs ou administratrices;
- 4° nommer le vérificateur ou la vérificatrice;
- 5° fixer, s'il y a lieu, l'allocation de présence des membres du conseil d'administration ou du comité exécutif;
- 6° déterminer, s'il y a lieu, la rémunération de la personne secrétaire ou trésorière lorsqu'elles sont également membres du conseil d'administration;
- 7° prendre toute décision réservée à l'assemblée par le présent titre;
- 8° procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

Si la coopérative fait défaut de tenir l'assemblée annuelle de ses membres dans le délai

⁸ Lorsque le quorum prévu par règlement n'est pas atteint, l'assemblée peut être convoquée à nouveau. Si le quorum n'est pas alors atteint, cette deuxième assemblée peut être valablement tenue et doit porter sur les mêmes questions que celles indiquées dans le premier avis de convocation.

imparti, le conseil d'administration de la fédération dont la coopérative est membre peut convoquer cette assemblée. La coopérative rembourse à la fédération les frais utiles qu'elle a encourus pour tenir l'assemblée.

4.10 Documents (article 76.1)

Une copie du rapport du vérificateur ou de la vérificatrice et une copie du procès-verbal de la dernière assemblée doivent être distribuées ou être rendues disponibles lors de la tenue de l'assemblée annuelle.

4.11 Assemblée extraordinaire (article 77)

Le conseil, le président ou la présidente de la Coopérative ou le conseil d'administration de la fédération dont la Coopérative est membre peuvent décréter la tenue d'une assemblée extraordinaire lorsqu'ils le jugent utile.

Le conseil doit également décréter la tenue d'une assemblée sur requête du quart (1/4) des membres. La requête doit faire mention des sujets pour lesquels la tenue d'une assemblée extraordinaire est demandée.

Le ou la secrétaire de la Coopérative doit, dans chaque cas, convoquer une assemblée extraordinaire.

4.12 Convocation de l'assemblée générale extraordinaire (article 78)

Si l'assemblée n'est pas tenue dans les 21 jours de la date de la demande faite par la fédération ou par les membres, la fédération ou deux (2) signataires de la requête faite par les membres, selon le cas, peuvent convoquer l'assemblée.

4.13 Sujet de rigueur pour l'assemblée générale extraordinaire (article 79)

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être l'objet de délibérations et de décisions à une assemblée extraordinaire. L'avis doit, le cas échéant, reproduire les sujets indiqués dans la requête et préciser ceux qui peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions de l'assemblée générale.

4.14 Nombre d'assemblées par année

Outre l'assemblée annuelle, les membres se réuniront en assemblée extraordinaire aussi souvent que la bonne marche de la Coopérative l'exigera.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Admissibilité (article 81)

Peut-être administrateur ou administratrice toutE membre de la Coopérative ou toutE représentantE d'une personne morale ou d'une société qui en est membre.

Toutefois, aucunE employéE de la Coopérative ne peut être éluE administrateur ou administratrice d'une coopérative de solidarité qui regroupe des membres travailleurs ou des membres travailleuses.

5.2 Inéligibilité des membres (article 82)

Un ou une membre est inéligible au poste d'administrateur ou d'administratrice s'il ou elle n'a pas acquitté les versements échus sur ses parts ou tout autre montant exigible, que ce soit à titre de loyer ou autrement.

À l'occasion de toute élection visant à combler un poste d'administrateur ou d'administratrice ou processus de nomination en vue de combler une vacance au conseil, toutE membre qui se trouve en situation d'inéligibilité et qui voit sa candidature proposée ou retenue à ce titre est tenuE de déclarer son inéligibilité et de refuser sa nomination.

5.3 Inhabilité à exercer une charge d'administrateur ou d'administratrice

Un ou une membre est inhabile à exercer une charge d'administrateur ou d'administratrice pour toutes causes prévues par la loi, dont notamment celles énumérées aux articles 327, 329 et 330 du Code civil du Québec. Si en cours de mandat, la personne devient inhabile, elle est tenue de le déclarer sans délai et par écrit au conseil. Son mandat prend alors automatiquement fin sans qu'il ne soit requis d'entreprendre contre elle quelque procédure de révocation ou de destitution.

5.4 Composition du conseil (article 80)

Le conseil se compose de _____(....) administrateurs ou administratrices.

Afin de favoriser la participation des femmes, il est suggéré de viser la parité hommes/femmes au sein du conseil. De plus, dans un souci de représenter la diversité de la coopérative et de contrer les barrières systémiques, il est également suggéré de favoriser les candidatures issues de la diversité.

5.5 Durée du mandat des administrateurs, administratrices (article 84)

La durée du mandat d'un administrateur ou d'une administratrice est de deux (2) ans⁹. À l'expiration de son mandat, un administrateur ou une administratrice demeure en fonction jusqu'à ce qu'il ou elle soit rééluE ou remplacéE.

La Coopérative met en place un mode de rotation de fin de mandat des administrateurs et administratrices qui s'applique ainsi :

- a) Les années impaires, _____ (...) administrateurs ou administratrices terminent leur mandat.
- b) Les années paires, _____ (...) administrateurs ou administratrices terminent leur mandat.

Un ou une membre cooptéE termine le mandat de l'administrateur ou de l'administratrice remplacéE.

Afin de faciliter et d'encourager la participation de tous et toutes et de favoriser le transfert du savoir et la relève, il est suggéré d'avoir une certaine rotation au sein du conseil d'administration.

5.6 Résignation et démission (article 86)

Un administrateur ou une administratrice peut résigner ses fonctions en donnant un avis écrit au conseil.

La démission d'un ou d'une membre entraîne sa déchéance en tant qu'administrateur ou administratrice, le cas échéant.

5.7 Vacance à combler (article 85)

En cas de vacance, les administrateurs ou administratrices peuvent nommer une personne éligible au poste d'administrateur ou d'administratrice pour la durée non écoulée du mandat. À défaut de le faire ainsi, la vacance peut être comblée lors d'une assemblée générale.

Toutefois, si le nombre des administrateurs ou des administratrices qui demeurent en fonction n'est pas suffisant pour former quorum, un administrateur ou une administratrice, deux (2) membres de la Coopérative ou le conseil d'administration de la fédération dont elle est membre, peuvent ordonner à la personne qui est secrétaire de convoquer une assemblée extraordinaire pour combler ces vacances.

À défaut pour le ou la secrétaire d'agir, ceux et celles qui peuvent décréter la tenue de l'assemblée peuvent la convoquer. La Coopérative rembourse aux personnes qui ont

⁹ La durée du mandat d'un-e administrateur ou administratrice est d'un maximum de 3 ans.

convoqué l'assemblée, les frais utiles encourus pour tenir l'assemblée.

5.8 Avis de changement (article 88)

Dans les 15 jours suivant tout changement dans la composition du conseil d'administration, la Coopérative doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration à cet effet conformément à la Loi sur la publicité légale des entreprises.

5.9 Procédure d'élection des administrateurs et administratrices ¹⁰

L'assemblée nomme une présidence d'élection, et une (1) personne scrutatrice, choisies parmi les personnes présentes à l'assemblée. Après avoir accepté d'agir en cette qualité, ces deux personnes acceptent de ne pas être mises en nomination ni d'exercer leur droit de vote. L'élection se déroule ainsi :

- 1) La présidence d'élection donne lecture des noms des administrateurs ou des administratrices sortant de charge ainsi que, s'il y a lieu, des sièges vacants par démission ou révocation;
- 2) La présidence d'élection énonce les critères d'inadmissibilité au conseil d'administration et suggère aux candidats et candidates qui seraient inadmissibles de refuser une mise en nomination à la fin des mises en candidature.
- 3) Dans un souci de transparence, la présidence d'élection demande aux candidats et candidates s'ils et elles ont un lien de parenté avec unE autre candidatE. Les candidatEs concernéEs doivent déclarer ce fait à l'assemblée.
- 4) La présidence d'élection accepte les mises en nomination;
- 5) Les mises en nomination sont closes sur une proposition dûment appuyée et non contestée;
- 6) La présidence d'élection s'assure que chaque candidatE accepte d'être misE en nomination à l'élection; tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat ou la candidate;

¹⁰Ce que dit la loi, à l'article 72 al.1 et 2:

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présentEs. (...) Lors de l'élection d'un administrateur ou d'une administratrice, le président ou la présidente de l'élection, s'il ou elle est membre de la coopérative, a voix prépondérante, à moins d'une disposition du règlement à l'effet contraire.

Commentaire : Le règlement doit prévoir un mode d'élection des administrateurs et administratrices. Il appartient cependant aux membres de la coopérative, lors de l'adoption du présent règlement, de choisir s'ils et elles veulent ou non maintenir le vote prépondérant du président ou de la présidente de l'élection. Nous ne recommandons pas cette pratique, qui peut entraîner des tensions inutiles. En cas d'égalité, il est préférable de procéder à un second tour d'élection, tel que proposé ci-haut.

- 7) Après cette élimination, s'il y a plus de personnes qui sont candidates que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de personnes mises en nomination est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, chacune est éluE si elle obtient, suite à un scrutin secret, le vote de confiance de la majorité des membres présentEs
- 8) S'il y a élection, un scrutin secret est tenu;
- 9) Un bulletin est remis à chaque membre présentE qui y inscrit le nom d'un, d'une ou des candidatEs de son choix en fonction du nombre de postes à combler;
- 10) La personne scrutatrice ramasse les bulletins de vote et en fait le décompte avec la présidence d'élection; les candidats et les candidates qui ont le plus de votes sont éluEs;
- 11) En cas d'égalité de votes, le scrutin est repris seulement entre les candidats ou les candidates qui sont à égalité;
- 12) La présidence d'élection proclame les nouveaux et les nouvelles éluEs, sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret.

5.10 Pouvoirs du conseil (article 89 aliéna 1, 3 et 4)

Le conseil a tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la Coopérative.

Toutefois, le conseil ne peut emprunter, ni hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la Coopérative ou les biens livrés à la Coopérative par les membres ou, le cas échéant, par les membres auxiliaires sans y être autorisé par un règlement adopté aux deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres ou représentants, représentantes présentEs à une assemblée générale.

Le conseil ne peut également vendre, louer ou échanger la totalité ou la quasi-totalité des biens de la coopérative, hors du cours normal de ses affaires, sans y être autorisé par un règlement adopté aux trois quarts (3/4) des voix exprimées par les membres ou les représentants, représentantes présentEs à une assemblée générale.

5.11 Autorisation de l'assemblée (article 89 aliéna 2)

Le conseil ne peut, sans avoir reçu l'autorisation préalable de l'assemblée, exercer les pouvoirs suivants :

- 1) Vendre, louer, échanger ou autrement transférer, en tout ou en partie, un ou des immeubles appartenant à la Coopérative;
- 2) Démolir un immeuble à logements ou une section d'un immeuble à logements appartenant à la Coopérative;

- 3) Emprunter, hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la coopérative;
- 4) Changer la typologie des logements appartenant à la Coopérative ou leur destination résidentielle;
- 5) À moins de circonstances exceptionnelles et urgentes, engager des dépenses non obligatoires supérieures ou égales à 1500\$¹¹ et non prévues au budget.
- 6) Approuver le budget annuel et l'échelle des loyers;
- 7) Désigner les personnes responsables à qui sera confiée la garde des clefs des logements pour les cas d'urgence.

5.12 Directeur général, directrice générale ou gérantE (article 90 paragraphe 1)

Le conseil est exempté de l'obligation d'engager un directeur ou une directrice généralE ou unE gérantE¹².

5.13 Assurances (article 90 paragraphe 2)

Le conseil doit doter la Coopérative d'une assurance tous risques (bâtiments, biens et meubles), incluant la clause de valeur de remplacement à neuf et une assurance couvrant la responsabilité civile et celle des administrateurs et administratrices dans l'exercice de leurs fonctions.

5.14 Devoirs du conseil (article 90 paragraphes 3, 4, 4.1, 4.2, 5, 6, 7, 7.1 et 8)

Les membres du conseil d'administration doivent notamment, sous peine d'une éventuelle révocation en conformité avec l'article 5.22 :

5.14.1 agir personnellement dans les limites de leurs pouvoirs, c'est-à-dire :

- a) en défendant les intérêts de la coopérative et de tous ses membres;
- b) en observant la Loi, les statuts et les règlements de la coopérative;
- c) en coordonnant et supervisant les activités de la coopérative, en tenant compte des propositions reçues de l'Assemblée générale;
- d) en faisant circuler toute information susceptible d'intéresser les membres;
- e) en respectant le budget adopté par l'Assemblée générale.

¹¹ Ce montant peut être révisé selon les besoins de la coopérative en termes d'efficacité et de transparence face au budget.

¹² Selon sa convention d'exploitation, il est possible que la coopérative ne puisse pas engager de directeur général, directrice générale ou de gérantE.

5.14.2 être prudentEs et diligentEs, c'est-à-dire :

- a) en étant attentifs et attentives à gérer leurs tâches avec soin et sagesse;
- b) en participant à toutes les réunions du Conseil;
- c) en se renseignant adéquatement et suffisamment avant d'agir;
- d) en évitant de faire seulEs ce qui échappe à leur compétence;
- e) en surveillant les intérêts de la coopérative;
- f) en étant vigilants et vigilantes dans le choix et la supervision des employéEs;
- g) en ne commettant pas d'actes imprudents ou insoucians;
- h) en agissant dès que l'on soupçonne ou découvre un acte fautif ou frauduleux;
- i) en demandant au moins trois (3) soumissions de fournisseurEs, pour toute dépense discrétionnaire excédant 1500.00 \$¹³, avant d'engager la coopérative ou d'allouer le contrat.

5.14.3 être honnêtes, loyaux et loyales, c'est-à-dire :

- a) en agissant de bonne foi, dans le meilleur intérêt de la coopérative et non dans leur intérêt personnel;
- b) en évitant tout trafic d'influence de personnes proches (parentEs, amiEs, relations d'affaires,...) entravant leur tâche de membre du Conseil;
- c) en n'abusant pas de leurs pouvoirs mais en respectant les droits des membres de la coopérative;
- d) en encourageant la formation en matière de coopération des membres, du Conseil et des employéEs de la coopérative et en favorisant l'information du public sur la nature et les avantages de la coopération.
- e) en acceptant ou refusant les nouveaux et les nouvelles membres;
- f) en prenant des décisions pertinentes, au risque de déplaire aux membres;
- g) en préservant et en faisant fructifier les biens de la coopérative.

5.14.4 éviter les conflits d'intérêts, c'est-à-dire :

- a) en s'assurant que l'intérêt de la coopérative doit toujours être prioritaire;
- b) en ne confondant pas les biens de la coopérative avec leurs biens personnels

¹³ Ce montant peut être révisé selon les besoins de la coopérative en termes d'efficacité et de transparence.

- et en n'utilisant pas ces derniers pour leurs propres besoins;
- c) en ne divulguant pas l'information détenue en vertu de leur fonction de membre du Conseil, sans en avoir reçu l'autorisation écrite du Conseil;
 - d) en n'utilisant aucune information privilégiée à leur profit personnel;
 - e) en soutenant la coopération entre les membres, entre les membres et la coopérative et entre celle-ci et les organismes coopératifs.

5.14.5. être transparentEs et imputables à la coopérative, c'est-à-dire :

- a) en rendant compte de leur gestion financière et administrative par la présentation de leur rapport annuel;
- b) en respectant la volonté des membres ou d'autres personnes/organismes qui soutiennent la coopérative;
- c) en faisant des propositions à l'Assemblée générale concernant l'affectation des trop-perçus ou excédents qui tiennent compte des prévisions de remboursement des parts contenues au rapport annuel;
- d) en recommandant la nomination d'un vérificateur ou d'une vérificatrice et en lui facilitant la tâche;
- e) en fournissant au ministre ou à la ministre, s'il ou si elle en fait la demande, une copie du Règlement de régie interne de la coopérative ainsi que les renseignements et documents qu'il ou elle pourrait requérir relativement à l'application de la Loi.

5.14.6 respecter la confidentialité des membres, c'est-à-dire :

- a) en respectant la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé;
- b) en s'assurant que les renseignements obtenus des membres sont pertinents aux objets de la coopérative et qu'ils ont été collectés légalement (provenant du ou de la membre même ou d'un tiers avec permission écrite du ou de la membre);
- c) en identifiant un endroit sécuritaire cadenassé pour la garde des dossiers et en informant les membres où se trouve cet endroit;
- d) en avisant les membres qu'ils et elles ont le droit d'accès à leur dossier détenu par la coopérative;

- e) en gardant pendant un minimum de trois (3) ans les dossiers des membres qui ont quitté la coopérative (unE membre a trois (3) ans pour déposer une demande à la Commission d'Accès à l'information);
- f) en signant devant témoin un affidavit qui certifie que le dossier d'un ou d'une membre a été détruit et en faisant une déclaration écrite officielle au Conseil à cet effet;
- g) en s'assurant de l'exactitude de ce que l'on écrit au dossier (on peut avoir une impression, il faut alors écrire que c'est une impression). Si on écrit ce qu'unE membre dit, il faut le citer comme provenant du ou de la membre;
- h) en permettant aux membres l'accès à leur dossier en tout temps et en rectifiant le dossier d'un ou d'une membre à sa requête (la coopérative aura trente (30) jours pour répondre à une telle requête – après quoi unE membre a droit à des recours légaux);
- i) en avisant unE membre au préalable qu'un tiers veut recevoir de l'information à son sujet et en obtenant le consentement écrit de ce membre ou de cette membre pour divulguer cette information, sauf dans les cas où la Loi permet une telle divulgation sans consentement (procureurEs de la couronne, avocatE, organismes publics provinciaux,...).

5.15 Politiques de gestion

Le conseil d'administration doit adopter les politiques de gestion nécessaires au bon fonctionnement de la Coopérative.

5.16 Réunions du conseil (article 92)

Le conseil se réunit aussi souvent que les intérêts de la Coopérative l'exigent. Il doit toutefois procéder à un minimum de _____ réunions pendant l'année. Le conseil se réunit sur convocation de la présidence ou de deux administrateurs, administratrices.

L'avis de convocation à une réunion du conseil doit être donné par écrit au moins __ jours avant la date de sa tenue. Cet avis doit mentionner le lieu, la date et l'heure de la réunion. De plus, une copie respectant la confidentialité doit être envoyée à l'ensemble des membres de la Coopérative.

En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures et l'avis de convocation peut être donné verbalement. Il revient alors aux personnes qui convoquent une telle

réunion d'évaluer l'urgence de la situation.

5.17 Quorum (article 93)

Le quorum du conseil est la majorité du nombre d'administrateurs et d'administratrices déterminé dans le présent règlement.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs et administratrices présentEs. En cas de partage, le président ou la présidente de la réunion, s'il ou elle est membre, a voix prépondérante.

5.18 Huis clos

Toute réunion du conseil se tient à huis clos, à moins que le conseil n'en décide autrement.

Le fait qu'une personne soit admise à assister ou à participer à une réunion du conseil n'a pas pour effet de lui octroyer quelque droit de consulter ou d'obtenir une copie du procès-verbal de cette réunion et des résolutions qui y ont été prises.

5.19 Acceptation (article 97)

Un administrateur ou une administratrice présentE à une réunion du conseil est réputé avoir acquiescé à toute résolution adoptée ou à toute mesure prise alors qu'il ou elle est présentE à cette réunion, sauf dans les cas suivants :

- a) S'il ou elle demande lors de la réunion que sa dissidence soit consignée au procès-verbal;
- b) S'il ou elle avise par écrit le ou la secrétaire de la réunion de sa dissidence avant l'ajournement ou la levée de la réunion.

5.20 Participation personnelle

Un administrateur ou une administratrice ne peut en aucun cas se faire représenter ou voter par procuration à une réunion du conseil.

5.21 Consultation des procès-verbaux (articles 124 et 127)

En conformité avec les articles 124 et 127 de la Loi, seulEs les administrateurs et administratrices de la coopérative sont admisEs à consulter les procès-verbaux des réunions et les résolutions du CA. Cependant, sur demande et acceptation du conseil d'administration, les membres de la coopérative peuvent consulter une version respectant

les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements confidentiels dans le secteur privé* des procès-verbaux des réunions et les résolutions du CA.

5.22 Révocation d'un administrateur ou d'une administratrice (articles 99 et 101)

5.22.1 Révocation (article 99)

Un administrateur ou une administratrice peut être révoquéE par les membres qui ont le droit de l'élire lors d'une assemblée extraordinaire à laquelle seulEs ces membres sont convoquéEs.

5.22.2 Procédure de révocation (article 101)

Un administrateur ou une administratrice ne peut être révoquEe lors d'une assemblée extraordinaire que s'il ou elle a été informéE par écrit, dans le délai prévu pour la convocation de celle-ci, des motifs invoqués pour sa révocation ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée.

L'administrateur ou l'administratrice peut, lors de cette assemblée, s'opposer à sa révocation en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit la présidence de l'assemblée.

5.23 Rémunération et remboursements de certains frais (article 102 aliéna 1 et 2)

Les administrateurs et administratrices n'ont droit à aucune rémunération. Ils et elles ont toutefois droit au remboursement des frais justifiables faits dans l'exercice de leurs fonctions et peuvent recevoir une allocation de présence fixée par l'assemblée annuelle.

5.24 Divulgence d'intérêt (article 106)

Un administrateur ou une administratrice qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un contrat ou une activité économique mettant en conflit son intérêt personnel, autre que celui que lui confère sa qualité de membre, et celui de la coopérative doit, sous peine de déchéance de sa charge, divulguer son intérêt, s'abstenir de voter sur toute question concernant l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle il ou elle a un intérêt et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Cette divulgation est faite par écrit et est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

Il ou elle doit, en outre, se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et de la décision qui concernent l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle il ou

elle a un intérêt.

5.23 Code de déontologie

Le conseil doit adopter un code de déontologie auquel tout administrateur et administratrice et tout dirigeantE devra se conformer. Une clause de confidentialité doit être signée par tous les membres du conseil.

6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES DE LA COOPÉRATIVE (article 112.1)

Les dirigeants et dirigeantes de la Coopérative sont les personnes occupant les postes de présidence, de vice-présidence, de secrétariat et de trésorerie.

Tous les administrateurs et administratrices s'assurent de la garde du portefeuille, des fonds et des livres de comptabilité de la coopérative. Ils et elles veillent à la conservation des valeurs et des pièces justificatives de la coopérative. Ils et elles ont la responsabilité de s'assurer que la tenue des livres comptables soit adéquate et de la présentation des états financiers à l'assemblée. Ils et elles doivent s'assurer que tous les livres soient soumis à l'inspection et à la vérification.

Au cours de leur mandat et même par la suite, les administrateurs et administratrices de la coopérative doivent assurer la confidentialité des affaires qui sont traitées en conseil.

Les tâches supplémentaires énoncées à l'article 6.1 de la présente Régie interne ne sont pas limitatives. Les administrateurs et administratrices peuvent énoncer et partager entre eux et entre elles toutes autres tâches.

6.1 Rôles des dirigeants et des dirigeantes (article 117)

Présidence

Le rôle de la présidence consiste à :

- a) agir à titre de signataire, avec toute autre personne désignée à cet effet par le conseil.
- b) s'assurer que toute information utile soit donnée aux administrateurs et administratrices et aux membres avant les réunions du conseil et des assemblées;
- c) faire en sorte que les problématiques et les questions importantes concernant la coopérative soient inscrites à l'ordre du jour des réunions du conseil ou des assemblées;
- d) veiller à ce que le conseil agisse conformément à la loi et veiller à assurer le respect

- des statuts, règlements et politiques de la Coopérative;
- e) assurer le suivi de l'exécution des décisions prises en assemblée et au conseil.

Vice-présidence

Le rôle de la vice-présidence consiste à :

- a) en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, exercer les pouvoirs et fonctions de ce dernier ou de cette dernière;
- b) assister la présidence dans ses diverses fonctions;
- c) soutenir les activités des divers comités, notamment en demeurant disponible pour répondre à leurs interrogations, en leur offrant le soutien nécessaire afin d'accomplir leur mandat et en informant le conseil de leurs besoins et des difficultés qu'ils et elles rencontrent.

Secrétariat

Le rôle du secrétariat consiste à :

- a) être responsable de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des réunions du conseil;
- b) être responsable de la tenue et de la garde du registre et des archives de la coopérative et s'assurer que les documents de la Coopérative y soient classés et conservés;
- c) agir à titre de signataire, avec toute autre personne désignée à cet effet par le conseil.
- d) recevoir la correspondance de la Coopérative, en faire rapport au conseil et en assurer le suivi;
- e) transmettre les avis de convocation des assemblées et des réunions du conseil selon la forme et les délais prescrits par les règlements et la Loi;
- f) être d'office secrétaire du conseil et transmettre aux divers organismes publics et gouvernementaux les documents exigés par la loi;
- g) exécuter toutes autres tâches inhérentes à ses fonctions.

Trésorerie

Le rôle de la trésorerie consiste à :

- a) s'occuper de la gestion financière de la coopérative, et le cas échéant, agir à titre de responsable du comité des finances;
- b) avoir la garde du portefeuille, des fonds et des livres de comptabilité;
- c) veiller à la conservation des valeurs et des pièces justificatives de la coopérative;
- d) être responsable de la tenue des livres comptables et de la présentation des états financiers au conseil et à l'assemblée;

- e) voir à ce que le conseil ait en main des rapports financiers périodiques sur la situation financière de la Coopérative;
- f) prévoir les besoins de trésorerie et les soumettre au conseil;
- g) élaborer, avec les autres membres du conseil, les prévisions budgétaires et voir à la préparation du bilan financier annuel de la Coopérative;
- h) soumettre les livres dont il ou elle a la garde à la vérification prévue par la Loi.

Conseillers et Conseillères

Le rôle des conseillers et des conseillères consiste à :

- a) agir à titre de responsable ou d'agentE de liaison d'un comité de la coopérative;
- b) être responsable de la transmission des rapports et des recommandations du comité au conseil d'administration et des communications entre les deux instances;
- c) accomplir tout mandat qui pourrait leur être confié par le conseil d'administration.

7. COMITÉS

7.1 Formation des comités

Le conseil ou l'assemblée générale peuvent constituer des comités de gestion et déterminer les mandats particuliers des comités ainsi créés. Les membres des comités sont éluEs en assemblée générale¹⁴.

Pour assurer le bon fonctionnement de la coopérative, le conseil d'administration peut former des comités et en préciser le mandat entre deux assemblées générales. Ce nouveau comité devra être entériné à l'assemblée générale suivante.

- a) Le conseil d'administration doit prendre en considération les demandes et les recommandations des comités. Il doit aussi superviser leur travail et leur faire des demandes spécifiques lorsque cela est nécessaire, entre les assemblées générales.
- b) Les comités peuvent agir dans la limite de leur mandat. Cependant, toute décision peut être révisée par l'Assemblée générale ou le conseil d'administration.
- c) Les membres des comités ne sont pas mandataires de la coopérative et ne peuvent pas agir en son nom.

7.1.1 Comité de sélection

Le comité de sélection a la responsabilité du recrutement, de la sélection des membres et de l'attribution des logements ainsi que de l'accueil des nouveaux et des nouvelles membres. Le comité a un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration

¹⁴ L'élection des membres des comités n'est pas obligatoire, sauf pour le comité de sélection, en conformité avec le règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, les membres du comité de sélection d'une coopérative qui gère les subventions « supplément au loyer » ou « PSL » doivent être éluEs en assemblée générale.

dans le choix des nouveaux et des nouvelles membres, de l'attribution des logements et des subventions au logement.

Le comité de sélection de la coopérative est formé d'un minimum de cinq (5) membres, dont au moins une femme¹⁵. Le comité fonctionne avec un quorum de 50 % +1.

L'assemblée générale élit les membres du comité et désigne le ou la responsable du comité ainsi que les membres substitutEs. La durée du mandat des membres du comité est de _____¹⁶.

7.1.1.1 Composition

Le comité est composé d'un minimum de trois (3) membres et d'un maximum de cinq (5) membres, dont un ou une membre du conseil d'administration.

Ces personnes sont élues à l'assemblée générale annuelle ou en cas de vacances par l'assemblée générale.

7.1.1.2 Durée du mandat

Les membres du comité de sélection sont éluEs pour une durée d'un (1) an. Dans le cas d'une vacance suite à une démission ou autre, le ou la responsable du comité de sélection doit s'assurer qu'à l'assemblée générale suivante, une élection soit tenue pour élire un nouveau ou une nouvelle membre.

7.1.1.3 Procédure d'élection des membres du comité de sélection

L'assemblée nomme une présidence d'élection, et une (1) personne scrutatrice choisies parmi les personnes présentes à l'assemblée. Après avoir accepté d'agir en cette qualité, ces deux personnes ne peuvent pas être mises en nomination ni exercer leur droit de vote. L'élection se déroule ainsi en deux étapes, s'il y a lieu :

- la présidence donne lecture des noms des membres du comité de sélection sortant de charge ainsi que, s'il y a lieu, des sièges vacants par démission ou révocation;
- la présidence accepte les mises en nomination;
- les mises en nomination sont closes sur une proposition dûment appuyée et non contestée;
- la présidence s'assure que chaque candidat, candidate accepte d'être misE en nomination à l'élection; tout refus de se présenter l'élimine automatiquement;

¹⁵ Dans le cas où une coopérative comporte une diversité de membres, par exemple sur le plan culturel ou intergénérationnel, il est conseillé de tenter de représenter cette diversité dans le comité. Nous suggérons aussi d'avoir une préoccupation de l'égalité hommes-femmes dans la composition du comité.

¹⁶ Afin de faciliter la participation de tous et toutes et de favoriser le transfert du savoir, il est suggéré que les mandats soient d'une durée de deux ans et qu'il y ait une rotation obligatoire aux deux ans pour la moitié du comité, de manière à ce qu'une personne ne puisse être membre du comité durant plus de quatre années consécutives.

- après cette élimination, s'il y a plus de personnes qui sont candidates que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de personnes mises en nomination est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, chacune est élue si elle obtient, suite à un scrutin secret, le vote de confiance de la majorité des membres présents;
- s'il y a élection, un scrutin secret est tenu;
- un bulletin est remis à chaque membre présentE qui y inscrit le nom d'un, d'une ou des candidatEs de son choix en fonction du nombre de postes à combler;
- la personne scrutatrice ramasse les bulletins de vote et en fait le décompte avec le président ou la présidente d'élection; les candidatEs qui ont le plus de votes sont éluEs;
- en cas d'égalité de votes, le scrutin est repris seulement entre les candidats ou les candidates qui sont à égalité;
- la présidence d'élection proclame les nouveaux et nouvelles éluEs, sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret;

7.2 Règles de fonctionnement

Le conseil approuve les règles d'organisation et de fonctionnement de chaque comité.

7.3 Confidentialité des comptes rendus des réunions des comités (articles 124 et 127)

Les membres des comités et les administrateurs ou administratrices sont admisEs à consulter les comptes-rendus des réunions des comités. Sur demande, les autres membres de la coopérative peuvent consulter une version des procès-verbaux des réunions des comités qui respecte la confidentialité des membres.

8. AUTRES DISPOSITIONS

8.1 Exercice financier (article 130)

L'exercice financier de la Coopérative débute le ____ de chaque année et se termine le _____.

8.2 Contenu du rapport annuel (article 132)

Dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice financier, le conseil prépare un rapport annuel qui doit contenir, notamment :

- 1) Le nom et le domicile de la Coopérative, de même que tout autre nom sous lequel elle s'identifie;
- 2) Le nom des administrateurs ou administratrices et des dirigeants, dirigeantes;
 - 2.1) La mention que les membres ont convenu, pour cet exercice de ne pas élire d'administrateurs ou d'administratrices, le cas échéant (articles 61 à 62.2);
- 3) Le nombre de membres de la Coopérative;

- 4) Les états financiers du dernier exercice financier;
- 5) Le rapport du vérificateur ou de la vérificatrice;
- 6) La date de tenue de l'assemblée annuelle;
- 7) Le nombre de personnes à l'emploi de la Coopérative, le cas échéant;
- 8) Le nom de la Fédération à laquelle la Coopérative est affiliée, le cas échéant;
- 9) Les autres renseignements exigés par règlement.

8.2.1 Autres exigences à inclure au rapport annuel (article 221.2.2)

- 1) Le nombre d'unités de logements appartenant à Coopérative;
- 2) La date de la dernière inspection, l'état des travaux d'entretien et de préservation réalisés de l'immeuble et les budgets liés à la planification quinquennale;
- 3) Le rapport d'inspection déposé par l'expertE dans le cadre de la planification quinquennale des travaux.

8.3 Transmission du rapport annuel (article 134)

Dans les 30 jours qui suivent l'assemblée annuelle, le conseil transmet une copie du rapport annuel au ministre ou à la ministre et à la fédération dont la coopérative est membre.

8.4 Obligation d'entretien et de préservation de l'immeuble (article 221.2.3)

La Coopérative doit :

- 1) Constituer une réserve suffisante pour assurer la gestion saine et prudente, l'entretien et la préservation des immeubles;
- 2) Nommer un vérificateur ou une vérificatrice conformément au deuxième alinéa de l'article 135;
- 3) Faire procéder à une inspection de l'immeuble par unE expertE au moins tous les cinq ans et présenter le rapport de l'expertE à l'assemblée de la Coopérative qui suit son dépôt;
- 4) Établir une planification quinquennale des travaux d'entretien et de préservation de l'immeuble ainsi que des budgets afférents;
- 5) En plus des exigences prévues à l'article 132, faire état, dans son rapport annuel, de la date de la dernière inspection de l'immeuble, des travaux d'entretien et de préservation réalisés et des budgets liés à la planification quinquennale.
- 6) Préserver l'affectation sociale ou communautaire d'un tel immeuble (article 221.2.4)

8.5 Interdiction de vendre un immeuble sans l'autorisation du ministre ou de la ministre (article 221.2.5)

La Loi interdit la vente d'un immeuble construit, acquis, restauré ou rénové dans le cadre

d'un programme d'aide à l'habitation sans autorisation du ou de la ministre responsable de l'application de la Loi sur les coopératives.

Tout acte effectué en violation de cette section de la Loi (articles 221.2.3 à 221.2.10) est nul de nullité absolue. (article 221.2.8). De plus, une telle vente illégale de l'immeuble de la coopérative constitue une infraction (article 246.1 al. 4) passible d'amendes. En plus des amendes prévues à la Loi, un ou une juge peut imposer une amende additionnelle équivalant à la valeur des biens faisant l'objet de l'infraction (article 248.1).

Aussi, quiconque aide, par acte ou par omission, une personne à commettre une infraction visée à la Loi ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, amène une personne à la commettre, commet lui-même ou elle-même cette infraction (article 247).

Le ou la procureurE généralE peut s'adresser à la Cour supérieure en vue d'obtenir une ordonnance visant à faire cesser tout acte ou opération (article 221.2.9) entrepris ou continués sans l'autorisation du ou de la ministre. La requête du ou de la procureurE généralE est instruite et jugée d'urgence.

8.6 Recours à la médiation (article 221.2.1 et article 54.1)

Afin de favoriser le règlement de différends pouvant intervenir entre la Coopérative et un ou une membre, la Coopérative doit adopter, en assemblée, un règlement qui détermine les modalités de recours à la médiation¹⁷.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le _____ . Il annule et remplace tout règlement antérieur de régie interne.

PrésidentE de la Coopérative

Secrétaire de la Coopérative

¹⁷ Il est suggérer que ce règlement comprenne un comité de médiation composé d'au moins un homme et une femme.

Règlement d'immeuble

Coopérative d'habitation _____

Adopté en assemblée générale le :



**FÉDÉRATION DES COOPÉRATIVES
D'HABITATION INTERMUNICIPALE
DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN**



**LES COOPÉRATIVES D'HABITATION
présence des femmes
pouvoir des femmes**

TABLE DES MATIÈRES

1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES.....	3
2. VIOLENCE, HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION	4
3. CONDITIONS DE LOCATION.....	4
4. L'ENTRETIEN DU LOGEMENT ET DE LA PROPRIÉTÉ COLLECTIVE	4
5. LES RÉPARATIONS URGENTES.....	6
6. CHAUFFAGE.....	6
7. SÉCURITÉ.....	6
8. LES DÉCHETS ET LA RÉCUPÉRATION	7
9. APPAREILS DE CLIMATISATION	7
10. LES ANIMAUX.....	7
11. L'UTILISATION DES LOCAUX COMMUNAUTAIRES	8
12. L'UTILISATION DES SALLES ET APPAREILS DE LAVAGE.....	8
13. LE DÉNEIGEMENT.....	8
15. PLAINTES	9
16. LA VISITE DES LIEUX	9
17. LES CLÉS.....	9
18. TABAC ET CANNABIS	10
19. LA TERRASSE, LA COUR, LE JARDIN ET LES BALCONS COMMUNS	10
20. VOIES D'ACCÈS DES VÉHICULES	11
21. AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS.....	11
22. BICYCLETTES.....	11
23. BARBECUE	11

1. Considérations générales

Le présent règlement de la Coopérative est rédigé en prolongement et en accord avec la Charte des droits et libertés de la personne, le Code civil du Québec, la Loi sur la Régie du logement et les autres lois qui s'appliquent.

De plus, la Coopérative et ses locataires sont tenuEs d'agir selon les règles d'action coopérative de la *Déclaration sur l'identité coopérative* de l'Alliance internationale coopérative que sont :

- **L'adhésion volontaire et ouverte à tous et à toutes.**
- **Le pouvoir démocratique exercé par les membres.**
- **La participation économique des membres.**
- **L'autonomie et l'indépendance.**
- **L'éducation, la formation et l'information.**
- **La coopération entre les coopératives.**
- **L'engagement envers la communauté**

Le règlement d'immeuble a pour but de mieux réaliser la mission et les objectifs de la coopérative, de régir la vie à l'intérieur et à l'extérieur de l'immeuble et de faire en sorte que chaque personne soit heureuse de vivre au sein de la coopérative. Cependant, pour arriver à créer et à maintenir un climat agréable, il ne suffit pas d'adopter un règlement : il est aussi important que les locataires fassent preuve de respect et de tolérance envers leurs voisins et voisines.

Le règlement d'immeuble s'adresse à tous les locataires et occupants ou occupantes, membres et non membres de l'organisme. Il est adopté en assemblée générale par les membres de la coopérative.

Une copie du règlement doit être remise à chaque locataire avant la conclusion du bail; il fait alors partie du bail et ses dispositions ont la même valeur que les clauses du bail. La case D du bail précisant qu'il existe un règlement d'immeuble doit être cochée « oui ». Conséquemment, le règlement d'immeuble se renouvelle automatiquement au moment du renouvellement du bail.

De plus, nous vous invitons à adapter cette proposition en considération de la mission, des objectifs et des réalités spécifiques à votre coopérative d'habitation. D'ailleurs, pour indiquer les articles où il faut être particulièrement vigilantE quant aux possibles modifications, nous utilisons le symbole suivant :



2. Violence, harcèlement et discrimination

La coopérative est un lieu respectueux des différences de chacun et chacune. La violence conjugale, le harcèlement sexuel ou psychologique, ainsi que la discrimination¹ ne seront pas tolérés. Le ou la membre, l'occupant ou l'occupante ainsi que le visiteur ou la visiteuse qui aura violenté, harcelé ou discriminé s'expose à des sanctions pouvant conduire jusqu'à son expulsion de la coopérative.

Aucun comportement négligent présentant un risque pour la sécurité des autres locataires ou occupantEs ne sera toléré.

Toute intervention du conseil d'administration ou du comité approprié dans le cas de violence conjugale, harcèlement ou discrimination devra se faire avec humanité et dans le respect de la confidentialité des personnes impliquées ou concernées.

3. Conditions de location

Les logements de la coopérative doivent servir uniquement de lieu de résidence.

AUCUNE activité commerciale (garderie, bureau commercial, entrepôt, location de chambre, ateliers, etc.) ne sera tolérée sans l'autorisation écrite du conseil d'administration de la coopérative. Notez bien que le travail autonome n'est pas considéré comme une activité commerciale dans ce cas-ci.

Les locataires doivent occuper eux-mêmes et elles-mêmes les logements de l'organisme, et ce de façon régulière et continue.

Les locataires sont responsables du comportement des occupantEs de leur logement et de leurs invitéEs et sont responsables de veiller à ce que tous ceux et celles qui résident dans le logement ainsi que toutEs ses invitéEs respectent les présents règlements.

Des procédures seront entamées contre toute personne locataire qui pratique une activité illégale notamment celles qui peuvent nuire à la jouissance paisible des lieux ou à la sécurité des autres locataires.



4. L'entretien du logement et de la propriété collective

La coopérative est tenue de livrer un logement en bon état d'habitabilité et de maintenir les espaces communs exempts de risque pour la sécurité. La coopérative est aussi tenue d'assurer

¹ Les motifs de discrimination sont : la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale et le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

l'équité entre les logements en ce qui a trait des réparations, de l'état des logements et des rénovations².

La Coopérative maintient à ses propres frais et en bon état de fonctionnement :

- les détecteurs et les avertisseurs de fumée;
- le système de chauffage;
- le système de plomberie et le chauffe-eau;
- le système électrique;
- les portes extérieures et fenêtres;
- les planchers, murs et plafonds endommagés (sauf s'il y a faute de la part de la personne locataire);
- la menuiserie;
- les boiseries;
- les fenêtres (sauf si brisées par la personne locataire);
- les serrures défectueuses des portes extérieures;
- la peinture des escaliers et des balcons.

De plus, en tout temps, la Coopérative fait, à ses frais, la réparation des défauts et bris survenant dans le logement, s'ils sont imputables à des causes hors du contrôle de la personne locataire.

De son côté, la personne locataire maintient en bon état de fonctionnement ou répare à ses frais notamment, sauf pour l'usure normale :

- les plaques d'interrupteur;
- les ampoules et les fusibles;
- les tuyaux bouchés à cause de sa négligence (ustensiles, jouets, etc.);
- les rondelles de caoutchouc pour les robinets;
- les vitres brisées à cause de sa négligence;
- les murs, plafonds et portes intérieurs endommagés par négligence;
- l'application de papier peint et de peinture;
- les poignées de portes d'armoires : à son départ, la personne locataire doit remettre les poignées originales;
- les luminaires électriques;
- les poignées de porte et charnières du logement, lorsque brisées par la personne locataire;
- les supports à serviette, à verre, à savon, les barres d'appui, etc.;
- le recouvrement des planchers : (tuiles, prélat, tapis, vernis) lorsque abîmé par négligence de la personne locataire ou lorsqu'elle veut faire changer ce qui est en place sous réserve de l'approbation de la coopérative.

Si les réparations ou les remplacements sont nécessaires dans le logement à la suite de négligence, mauvais entretien ou usage qu'en fait la personne locataire, celle-ci accepte d'en payer les frais. Si la personne locataire désire faire les travaux ou qu'elle veut le faire exécuter

² Par exemple, par l'ancienneté de la demande lorsqu'il n'y a pas d'urgence.

par une personne de son choix, le comité entretien s'assurera que la personne qui fera la réparation a les connaissances et les compétences pour la faire selon les standards de la coopérative.³ Si ce n'est pas le cas, le comité entretien proposera au membre ou à la membre unE ou des ouvriers, ouvrières spécialisés. Il sera de la responsabilité de la personne locataire de prendre rendez-vous et d'assurer une présence sur les lieux lors de la réparation. Si les réparations ne sont pas faites en conformité avec l'entente, selon une date déterminée à l'avance, le comité entretien prendra les mesures qu'il jugera opportunes, afin de faire exécuter les travaux et facturera à la personne locataire les frais de main-d'œuvre, de matériaux ainsi que les frais administratifs.⁴

Dans tous les cas, au moment de quitter le logement, la personne locataire doit le remettre dans son état initial, c'est-à-dire dans le même état qu'au début de son occupation, notamment en remettant en place tout ce qu'il aurait retiré (plafonniers, luminaires, portes, etc.) à moins que la nouvelle personne locataire accepte le logement tel que transformé.

Tout aménagement altérant la nature première du logement doit faire l'objet d'une demande écrite et approuvée par la coopérative.

5. Les réparations urgentes



Lorsque survient un cas de réparation urgente (qui menace la santé ou les biens des locataires ou l'intégrité du logement), la personne locataire doit aviser sans tarder le, la ou les responsable(s) du comité entretien selon la procédure prévue à cet effet afin de remédier à la situation le plus rapidement possible.

6. Chauffage

La personne locataire est tenue de maintenir un chauffage adéquat dans son logement, de manière à ne pas occasionner de bris aux tuyaux et aux conduites d'eau par l'effet du gel.



7. Sécurité

Entreposage

- Tous les effets entreposés le sont aux risques de la personne locataire.
- L'entreposage de matériaux dangereux est interdit.
- Aucun objet ne peut être entreposé dans les entrées, les escaliers, les corridors ou tout autre espace commun, afin de ne pas entraver la circulation et nuire à la sécurité.
- Les espaces communs doivent être propres et dégagés en tout temps. Sur les balcons communs, les boîtes à fleurs sont permises avec l'autorisation de la coopérative et sont la responsabilité de la personne locataire.
- En cas de danger imminent, le conseil d'administration de la coopérative peut, sans avis, faire enlever tout objet entravant la circulation et/ou pouvant nuire à la sécurité.

³ Le comité entretien se réserve le droit de demander au membre ou à la membre de refaire la réparation à ses frais si celle-ci n'est pas conforme aux standards de la coopérative.

⁴ À compétences égales, le comité entretien s'engage à choisir la main-d'oeuvre la moins dispendieuse. Les factures pourront être présentées en tout temps au membre ou à la membre.

Portes de sécurité

- Par mesure de sécurité, toutes les portes des sorties d'urgence doivent être fermées et verrouillées en tout temps.
- Il est interdit de laisser les portes des appartements ouvertes pour de longues périodes afin de respecter le droit à l'intimité de chaque locataire.

Éclairage des lieux communs

- Par mesure de sécurité, les espaces communs doivent être éclairés.



8. Les déchets et la récupération

Tous les déchets et la récupération doivent être convenablement disposés dans des sacs et les bacs prévus à cet effet. On ne doit mettre aucun déchet sur les balcons, dans la cour, dans le sous-sol, ou tout autre espace commun.



9. Appareils de climatisation

L'installation d'appareils de climatisation est permise pourvu qu'elle soit faite de façon sécuritaire et ne nuise pas aux voisins ni aux voisines. L'installation devra être vérifiée par la coopérative. La coopérative se réserve le droit de les interdire advenant des inconvénients ou dommages occasionnés par leur utilisation. Les locataires demeurent responsables de ces dommages et inconvénients.

Finalement, il est de la responsabilité de la personne locataire de s'informer auprès du conseil d'administration du niveau d'ampérage (BTU) qui doit être respecté.



10. Les animaux

La présence dans les lieux de tout animal d'assistance est toujours autorisée. La présence dans les lieux de tout animal domestique est autorisée, tant qu'il ne nuit pas à la jouissance paisible des lieux des autres locataires et que les règles suivantes soient respectées :

- un chat ou un petit chien est permis, un seul animal par appartement est permis;
- l'animal devra être gardé dans le logement de l'occupant ou de l'occupante;
- les niches, abris extérieurs ou attaches d'animaux ne sont pas permis;
- dans la cour et les autres espaces communs, tout animal doit toujours être accompagné d'une personne responsable et être tenu en laisse;
- tous les excréments de l'animal devront être ramassés sans délai par son ou sa propriétaire sous peine de sanctions;
- tous les dommages causés par un animal sont aux frais du ou de la propriétaire de cet animal;
- la coopérative se réserve le droit de demander à la personne propriétaire d'un animal qui est devenu une source de danger, de s'en débarrasser dans un délai maximal de 30 jours;
- aucun animal ne doit faire ses besoins sur les balcons.



11. L'utilisation des locaux communautaires

La salle communautaire est réservée exclusivement à l'usage des membres et de leurs invitéEs. La réservation de la salle se fait auprès du comité responsable de celle-ci. Les membres doivent se conformer aux règles d'utilisation édictées par le conseil d'administration. Après une fête, une réunion, etc., le ménage des lieux est la responsabilité des personnes qui ont organisé la rencontre.



12. L'utilisation des salles et appareils de lavage

La salle de lavage est à la disposition exclusive des locataires. Les personnes utilisatrices doivent en tout temps laisser les lieux et équipements propres. Elles doivent rapporter immédiatement toute situation anormale.

Les locataires peuvent utiliser les laveuses et sècheuses mises à leur disposition entre 8h00 et 22h00.



13. Le déneigement

Le déneigement des voies d'accès est de la responsabilité et à la charge de la coopérative.

Chaque locataire est responsable de maintenir ses balcons privatifs, escaliers et trottoirs, avant et arrière, déneigés.



14. Le bruit et les fêtes

Pour favoriser la bonne entente entre eux et entre elles, les locataires doivent faire preuve de tolérance et de respect :

- en tout temps, les locataires doivent veiller à ne faire aucun bruit excessif;
- entre 22 h et 7 h la semaine, et entre minuit et 9 h les fins de semaine, les locataires doivent s'abstenir de faire tout bruit pouvant troubler le sommeil de leurs voisins et voisines;
- entre 22 h et 7 h, les locataires doivent éviter de faire des bruits excessifs à l'extérieur du bâtiment avant ou arrière (activités bruyantes);
- les travaux ou interventions d'entretien auront lieu entre 7h et 21h et les locataires en seront avertiEs par avis avant la tenue de ceux-ci;
- pour favoriser le bon voisinage, il est recommandé d'aviser ses voisins et voisines avant de tenir une fête chez soi ou dans la salle communautaire.



15. Plaintes

Afin que chacun soit heureux et chacune, heureuse de vivre au sein de la coopérative, on doit favoriser la bonne entente entre locataires. Pour y arriver, chacunE doit faire sa part et respecter les points suivants :

- toute personne locataire qui a une plainte à formuler doit d'abord, si possible, tenter de régler la situation problématique avec la personne concernée;
- si la première démarche ne réussit pas, la personne locataire doit rédiger une plainte écrite et la remettre à la coopérative (ou au comité Bon voisinage) qui l'étudiera et prendra les mesures appropriées.

16. La visite des lieux

Sauf en cas d'urgence, un préavis de vingt-quatre heures doit être donné. Ce délai pourra cependant être augmenté, si possible, par la coopérative.

Le ou la locataire doit permettre l'accès de son logement aux personnes autorisées par l'organisme dans les cas suivants :

- En cas d'urgence;
- Lors de la visite annuelle du logement par des représentantEs de la coopérative (cette visite se fera, à moins d'avis contraire, dans les trente jours précédant le départ du ou de la locataire ou le renouvellement des baux);
- Pour permettre d'effectuer les réparations autorisées par la coopérative;
- Pour permettre la visite du logement par un éventuel ou une éventuelle locataire, aussitôt l'acceptation par les deux parties de la fin ou du non-renouvellement du bail;
- Pour toute autre fin jugée raisonnable par l'assemblée générale de la coopérative;
- Les visites doivent se faire entre 9h et 21h.

Dans tous ces cas, après un avis écrit de visite du logement, dans les délais prescrits et pour les raisons valables énumérées ci-haut, les personnes autorisées de la coopérative peuvent entrer dans le logement, en l'absence du ou de la locataire, en faisant usage de la clé. Lorsque la coopérative décide de visiter un logement, sauf urgence, au moins deux personnes autorisées par la coopérative doivent être présentes.

17. Les clés

En cours de bail, la Coopérative doit en tout temps posséder un double des clés des logements et des boîtes à lettres des locataires⁵.

Au moment de leur départ, les locataires doivent remettre toutes les clés de leur logement et de leur boîte à lettres, incluant les clés qu'ils et elles ont reçues à leur arrivée et toutes les clés qu'ils et elles ont fait reproduire pendant la durée du bail. Les locataires ne peuvent en

⁵ Ces clés sont conservées de façon sécuritaire et la personne responsable de la garde des clés est identifiée pour tous et toutes.

aucun temps changer la serrure de leur logement et de leur boîte à lettres ou apposer quelques mécanismes restreignant l'accès à ceux-ci sans avoir reçu une autorisation préalable écrite de la Coopérative à cet effet.



La personne responsable de la garde des clés doit tenir un registre d'utilisation ou de remise. En cas de perte, seule la ou les personnes désignées au bail peuvent se voir remettre un double des clés ou autoriser une autre personne de leur choix à en prendre possession. Pour l'un des motifs énumérés en vertu de la loi, la personne responsable peut aussi remettre la clé d'un logement à un groupe composé minimum de deux responsables de la Coopérative qui doivent y entrer ensemble.



18. Tabac et cannabis

Il est strictement interdit de fumer dans les espaces communs intérieurs de la coopérative. Le seul endroit intérieur où il est permis de fumer* est dans les logements. Dans ce cas, la personne locataire est responsable de laisser sa porte fermée et de faire aérer son logement de manière à ce que les odeurs n'incommodent pas ses voisins ni ses voisines. Fumer est autorisé dans la cour à la condition de ne pas se placer immédiatement en dessous d'une fenêtre ouverte d'un appartement et de jeter ses mégots dans la poubelle ou le cendrier prévu à cet effet.

OU

Il est strictement interdit de fumer* du tabac ou du cannabis dans toutes les parties privatives et les aires communes de l'immeuble. Ceci inclut, notamment, les logements, la cour, les balcons et les fenêtres. De plus, cette interdiction s'applique dans un rayon de 9 mètres des portes et fenêtres de l'immeuble.

OU

Il est strictement interdit de fumer* du tabac ou du cannabis dans toutes les parties privatives et les aires communes de l'immeuble à l'exception des balcons privés. La personne locataire reste cependant responsable de laisser sa porte fermée et d'agir de manière à ce que les odeurs n'incommodent pas ses voisins ni ses voisines.

*l'expression « fumer » vise également l'usage d'une pipe, d'un bong, d'une cigarette électronique ou de tout autre dispositif de cette nature



19. La terrasse, la cour, le jardin et les balcons communs

Puisque la terrasse, la cour, le jardin et les balcons communs sont des lieux communs, toutes les personnes locataires qui y ont accès doivent veiller à la propreté et à la sécurité des lieux.

L'ensemble des locataires ainsi que toutes les personnes qui vivent avec eux et elles, ont accès à la terrasse, la cour, le jardin et les balcons communs. Les locataires peuvent y recevoir des invitéEs, mais ces personnes doivent se conformer à la politique d'utilisation.

Aucun accessoire de jardin (balançoire, table, etc.) ne peut être installé dans les espaces extérieurs communs sans l'accord de la coopérative. L'ensemble des locataires a droit d'utiliser les accessoires installés dans les espaces communs.

Les portes des clôtures entourant le jardin devront toujours être fermées.



20. Voies d'accès des véhicules

Les voies d'accès à l'immeuble sont destinées à la circulation et doivent être libres en tout temps. Elles sont réglementées comme zones d'incendie par la Ville qui donne des contraventions, le cas échéant.

Les voitures mal stationnées, par conséquent, pourront être remorquées aux frais de leur propriétaire.



21. Aménagements paysagers

Les aménagements paysagers doivent être gardés propres, notamment on ne doit pas y laisser les animaux domestiques uriner ou déféquer. Il ne faut pas endommager les arbres, les arbustes ou les fleurs.



22. Bicyclettes

Les bicyclettes doivent être entreposées dans le garage aux endroits spécialement réservés, dans l'espace de rangement à l'étage ou dans son cagibi. Aucune bicyclette ne peut demeurer sur les balcons.



23. Barbecue

L'usage de barbecue est permis sur le balcon privatif, le patio ou à tout autre endroit désigné par la Coopérative. Cependant, l'utilisatrice ou l'utilisateur est pleinement responsable de l'usage qu'elle ou il en fait et doit en tout temps se conformer aux diverses normes, règlements municipaux et codes de prévention des incendies applicables.

- Éviter la fumée excessive;
- utiliser uniquement des barbecues munis d'un couvercle;
- les barbecues de type camping sont interdits;
- cuisiner aux heures normales (avant 22 h);
- il est interdit d'entreposer les bonbonnes à gaz à l'intérieur de l'immeuble.
Les laisser plutôt sur le balcon.

Règlement de sélection des membres

Coopérative d'habitation _____

Adopté en assemblée générale le :



**FÉDÉRATION DES COOPÉRATIVES
D'HABITATION INTERMUNICIPALE
DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN**



**LES COOPÉRATIVES D'HABITATION
présence des femmes
pouvoir des femmes**

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
1. DÉFINITIONS	4
2. COMPOSITION DU COMITÉ DE SÉLECTION	4
3. MANDAT ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SÉLECTION	5
4. CODE DE CONDUITE.....	7
5. PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT DISPONIBLE	8
6. CRITÈRES DE SÉLECTIONS.....	13
7. NORMES D'OCCUPATION	17
8. GESTION DU REGISTRE DES DEMANDES.....	17
Annexe 1 ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ POUR LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION ²⁴	19
Annexe 2 ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ POUR LES MEMBRES SUBSTITUT-E-S DU COMITÉ DE SÉLECTION ²⁵	20
Annexe 3 FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOGEMENT POUR UNE COOPÉRATIVE D'HABITATION	21
Annexe 4 GRILLE DE PONDÉRATION POUR SÉLECTION	23
Annexe 5 GRILLE DE PRÉSÉLECTION POUR LE COMITÉ DE SÉLECTION.....	24

INTRODUCTION

Dans le but de favoriser une pratique juste et équitable dans le choix des nouveaux et des nouvelles membres et dans l'attribution des logements, le présent modèle de règlement établit les critères de présélection et de sélection et met en place les procédures de sélection et d'attribution de logements.

Le règlement de sélection des membres est adopté par l'assemblée générale et remis à tous les membres.

Notons qu'il s'agit ici d'un modèle proposé par la FECHIMM. Il est donc possible de se donner des règles de fonctionnement différentes selon les besoins et la réalité de la coopérative d'habitation sans toutefois enfreindre les dispositions juridiques prévues au Code civil du Québec ou à la Loi sur les coopératives tout en se conformant aux obligations contenues dans la convention d'exploitation, aux règlements et autres politiques de la coopérative ainsi qu'aux règles de conduite présentées au point 4 de ce règlement. De plus, toutes les actions du comité devront se faire en respect de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Importance de la sélection

La sélection d'un nouveau ou d'une nouvelle membre est une responsabilité des plus importantes pour la coopérative, et cela, pour plusieurs raisons :

- (1) Ce nouveau ou cette nouvelle membre deviendra unE voisinE et le restera probablement pendant plusieurs années; la coopérative vise à ce que les rapports entre voisins et voisines soient les plus harmonieux possible afin d'éviter d'avoir à régler des problèmes de voisinage.
- (2) Ce nouveau ou cette nouvelle membre sera invitéE à participer à la vie coopérative. La coopérative vise à ce que ce dernier ou cette dernière s'intègre bien dans le groupe de membres.
- (3) Ce nouveau ou cette nouvelle membre devra partager avec les autres diverses responsabilités et tâches dans la coopérative; il ou elle devra donc avoir des qualités, des talents et des intérêts qui sont en complémentarité avec ceux des membres de la coopérative.
- (4) Ce nouveau ou cette nouvelle membre partagera la responsabilité de la gestion avec le conseil d'administration, l'assemblée générale et le comité auquel il ou elle sera affectéE. La coopérative vise à ce que ce nouveau ou cette nouvelle membre soit intéresséE à s'impliquer activement et à participer à la vie démocratique de la coopérative et qu'il ou elle puisse en comprendre les exigences (participer aux comités et aux assemblées...) et

les contraintes (respecter les décisions prises par la majorité, faire sa part des tâches communes...).

1. DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent règlement, les termes suivants signifient :

- 1.1 Comité :** Les membres mandatés¹ par l'assemblée générale pour procéder à la sélection et à l'accueil des nouveaux et des nouvelles membres et à l'attribution de logements.
- 1.2 Conseil :** Le conseil d'administration de la coopérative.
- 1.3 Ménage :** Toutes les personnes vivant dans un même logement à l'exclusion des chambreurs ou des chambreuses.
- 1.4 Registre :** Le cartable dans lequel sont classées toutes les demandes de transfert et les demandes de logement selon la composition du ménage et les dates de réception des demandes.
- 1.5 Sous-occupation :** La situation dans laquelle se trouve un ménage occupant un logement devenu trop grand en fonction des normes d'occupation.
- 1.6 Surpeuplement :** La situation dans laquelle se trouve un ménage occupant un logement devenu trop petit en fonction des normes d'occupation.
- 1.7 Transfert :** Le processus par lequel la coopérative offre à ses membres la possibilité d'avoir accès à un autre logement de la coopérative.
- 1.8 Membre substitutE :** Membre de la coopérative qui a reçu la formation pour effectuer les entrevues de sélection des nouveaux et nouvelles membres mais qui ne fait pas partie du comité de sélection.

2. COMPOSITION DU COMITÉ DE SÉLECTION

Le comité de sélection de la coopérative est formé d'un minimum de cinq (5) membres, dont au moins une femme². Le comité fonctionne avec un quorum de 50 % +1.

L'assemblée générale élit les membres du comité et désigne le ou la responsable du comité ainsi que les membres substitutEs. La durée du mandat des membres du comité est

¹ Plusieurs coopératives font le choix d'élire les membres du comité en assemblée générale.

² Dans le cas où une coopérative comporte une diversité de membres, par exemple sur le plan culturel ou intergénérationnel, il est conseillé de tenter de représenter cette diversité dans le comité. Nous suggérons aussi d'avoir une préoccupation de l'égalité hommes-femmes dans la composition du comité.

de _____³.

Les membres substitutEs ne sont pas membres du comité, mais ont la formation et les compétences pour effectuer les entrevues de sélection lorsque leur aide est requise.

3. MANDAT ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SÉLECTION

3.1 Mandat du comité de sélection

Le comité de sélection a comme mandat la présélection et la sélection des futurEs membres de la coopérative lorsqu'un logement se libère. Le comité présélectionne et sélectionne les futurEs membres en respectant l'ensemble des procédures et critères établis dans le présent règlement. Le comité est aussi responsable des demandes de logement ainsi que de l'accueil et de l'intégration des nouveaux et des nouvelles membres⁴. La coopérative a le mandat de tenter d'assurer une diversité au sein du comité.

Dans le choix d'un nouveau ou d'une nouvelle membre, le comité de sélection doit donc :

- (1) tenir compte des intérêts et besoins de la coopérative dans son ensemble;
- (2) concilier les besoins et intérêts de la coopérative avec ses objectifs sociaux tels que déterminés dans ses statuts;
- (3) concilier les besoins et intérêts de la coopérative avec les contraintes qui lui ont été fixées dans la convention signée avec les différents paliers de gouvernement duquel elle a reçu du financement.

3.2 Respect des obligations juridiques de la coopérative

Les membres du comité et les membres substitutEs reconnaissent qu'ils et elles doivent travailler en conformité avec le présent règlement et avec la convention d'exploitation signée avec _____⁵.

3.3 Principales responsabilités du comité de sélection

a) Gestion des demandes de transfert

- Recevoir les demandes de transfert des membres, dater leur réception

³ Afin de faciliter la participation de tous et toutes et de favoriser le transfert du savoir, il est suggéré que les mandats soient d'une durée de deux ans et qu'il y ait une rotation obligatoire aux deux ans pour la moitié du comité, de manière à ce qu'une personne ne puisse être membre du comité durant plus de quatre années consécutives.

⁴ Les responsabilités liées à l'accueil et à l'intégration des nouveaux et des nouvelles membres peuvent appartenir à un autre comité.

⁵ Préciser « la SCHL », la « SHQ »

et les remettre au conseil à sa demande;

- Remettre un accusé de réception pour chaque demande de transfert reçue;
- Mettre à jour la liste des demandeurs et demandeuses à chaque nouvelle demande;
- Annoncer aux membres, sur une base annuelle, la possibilité de déposer une demande de transfert;
- Recevoir les avis de départ des membres et les déposer au conseil;
- Aviser les membres ayant déposé une demande qu'un logement se libère et sera disponible.

b) Gestion des demandes de logement

- Recevoir les demandes de logement, dater leur réception et les classer;
- Maintenir à jour le registre des demandes.

c) Présélection

- Consulter les demandes de logement et présélectionner les ménages selon les critères de présélection établis dans le présent règlement à l'aide de la grille de présélection (Annexe 3);
- Contacter les ménages retenus en présélection et vérifier leur intérêt et leur disponibilité;
- Au besoin, consulter la liste de requérantEs de la FECHIMM, du comité logement ou de l'association de locataire du quartier et publiciser la vacance pour avoir accès à plus de candidats et candidates;
- Recevoir les appels et les courriels;
- Faire remplir le formulaire de demande de logement pour une coopérative d'habitation.

d) Sélection des membres

- Convoquer en entrevue les candidats et candidates intéressés et disponibles;
- Préparer et réaliser les entrevues (logistique, questionnaires d'entrevue, toute documentation pertinente à remettre incluant le règlement d'immeuble);
- Recommander les candidatEs au conseil d'administration⁶;
- Prévenir les candidatEs de leur acceptation ou de leur refus⁷.

e) Signatures⁸

- Présenter à nouveau le règlement d'immeuble;

⁶ C'est toujours le conseil qui admet les nouveaux et les nouvelles membres sur recommandation du comité. Se référer à l'article 51 de la Loi sur les coopératives sur les conditions d'admission des membres.

⁷ Il est suggéré de prévenir les candidatEs de leur acceptation ou de leur refus par téléphone.

⁸ La signature du bail et du contrat de membre peut aussi être une responsabilité du conseil.

- Préparer et faire signer le bail et le règlement d'immeuble (après avoir reçu le mandat du conseil à cet effet);
 - Présenter et faire signer le contrat de membre.
- f) Emménagement et intégration
- Remettre les clés, la carte Avantages COOP, le cahier de membre, les règlements et les politiques de la coopérative;
 - Mettre en application la procédure d'accueil et d'intégration.
- g) Renouvellement des baux
- Le plus tôt possible en janvier de chaque année, mais au plus tard le 31 mars, préparer et remettre aux membres les avis de modification du bail pour sa reconduction conformément aux décisions prises en assemblée générale à cet effet⁹;
 - Classer les baux, les avis de modification et les contrats de membre dans les dossiers des locataires.

4. CODE DE CONDUITE¹⁰

4.1 Conflit d'intérêts

Les membres du comité de sélection et les membres substitutEs doivent éviter de se retrouver en situation de conflit d'intérêts ou même d'apparence de conflit d'intérêts.

UnE membre du comité de sélection ou unE membre substitutE qui connaît une ou des personnes candidates à cause de liens d'amitié, familiaux¹¹, professionnels ou autres doit :

- déclarer le conflit d'intérêts par écrit et le faire consigner au compte-rendu du comité;
- s'abstenir de participer au processus de sélection (présélection, entrevues, discussions et décisions à la suite des entrevues) et éviter d'influencer la décision des autres membres du comité ou du conseil d'administration.

⁹ Article 1942 du Code civil du Québec : Le locateur peut, lors de la reconduction du bail, modifier les conditions de celui-ci, notamment la durée ou le loyer; il ne peut cependant le faire que s'il donne un avis de modification au locataire ou à la locataire, au moins trois mois, mais pas plus de six mois, avant l'arrivée du terme. Si la durée du bail est de moins de 12 mois, l'avis doit être donné, au moins un mois, mais pas plus de deux mois, avant le terme. Lorsque le bail est à durée indéterminée, le locateur ne peut le modifier, à moins de donner au locataire ou à la locataire un avis d'au moins un mois, mais d'au plus deux mois.

¹⁰ Ces règles de conduite s'adressent également au conseil d'administration dans l'accomplissement des tâches liées à la sélection.

¹¹ Nous entendons par liens familiaux : dans le cas où l'unE des membres du comité est l'époux, l'épouse, le conjoint ou la conjointe de fait, un parent incluant tout lien de parenté (père, mère, cousinE, enfant), unE alliéE, ou un parent par alliance (beau-frère, belle-sœur, etc.).

Le ou la membre en situation de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts est alors remplacéE par unE autre membre du comité ou par unE membre substitutE pour ce processus de sélection.

4.2 Confidentialité

Les membres du comité de sélection et les membres substitutEs sont tenuEs à la confidentialité des renseignements personnels qu'ils recueillent sur touTEs les candidatEs. De même, le contenu et le déroulement des entrevues de sélection demeurent confidentiels. Les dossiers des candidatEs sont à la disposition du conseil d'administration, au besoin; celui-ci est également tenu à la confidentialité. Les membres du comité doivent signer un engagement à la confidentialité¹².

4.3 Non-discrimination

Les membres du comité de sélection et les membres substitutEs doivent agir de bonne foi et avec transparence. Ils et elles éviteront tout favoritisme et toute discrimination, tels que définis par la Charte des droits et libertés de la personne : « ... distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap ».

5. PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT DISPONIBLE

5.1 Avis de non-reconduction ou de résiliation du bail

Tout locataire ou toute locataire ne désirant pas reconduire son bail ou qui se voit dans l'obligation de résilier son bail doit aviser, par écrit, la personne responsable du comité de sélection. Celle-ci en informe aussitôt le conseil. Dans les cas de résiliation, le conseil peut accorder celle-ci à condition de ne pas pénaliser la coopérative (logement vacant, perte de loyer)¹³. Dans tous les cas, c'est le conseil qui autorise la résiliation du bail ou qui constate la non-reconduction du bail. Le conseil informe ensuite le comité de sélection afin qu'il mette rapidement en marche les procédures prévues dans ce présent règlement.

5.2 Transfert de logement (attribution à l'interne)

La Coopérative offre à ses membres la possibilité d'avoir accès à un de ses logements qui devient

¹² Voir les annexes 1 et 2.

¹³ Consulter le modèle de Politiques de sous-location, de cession et de résiliation de bail de consentement mutuel de la FÉCHIMM.

vacant. Cet avantage coopératif est soumis aux critères prévus au point 5.2.2 de la présente politique. Le logement vacant est affiché à l'interne pendant 10 jours avant de débiter la procédure de sélection à l'externe.

5.2.1 Cas particulier des logements adaptés

Si le logement vacant est un logement adapté, la coopérative peut procéder immédiatement au recrutement à l'externe si aucunE membre en place ne se qualifie pour l'occuper.

5.2.2 Demandes de transfert

- Les membres qui désirent faire une demande de transfert le signalent par écrit à la personne désignée à cette fin. Chaque demande reçue est datée.
- Une fois l'an, le comité rappelle aux membres la possibilité de déposer une demande de transfert.
- Un accusé de réception daté est remis pour chaque demande écrite de transfert.
- Le comité tient ainsi à jour la liste des demandes qui est classée selon la typologie des logements.

5.2.3 Procédure de transfert de logement

- Le transfert de logement ne doit pas entraîner de dépenses supplémentaires à la coopérative.
- Lorsqu'un logement se libère, le comité informe chaque demandeur, chaque demandeuse qui répond aux caractéristiques du logement qui se libère et vérifie leur intérêt.
- Suite à cette vérification, les demandes des membres intéresséEs sont remises au conseil d'administration. À partir de cette étape, c'est le conseil qui a le mandat d'attribuer le logement vacant.
- Le conseil vérifie d'abord si les ménages intéressés satisfont aux critères de transfert de logement suivants :
 - Satisfaction des normes d'occupation du logement;
 - Capacité du ménage d'assumer le loyer demandé. Pour évaluer la capacité du ménage d'assumer le loyer, le conseil se base sur l'indicateur suivant : habitudes de paiement de loyer dans la coopérative ainsi que du paiement à terme de toute somme due à la coopérative depuis les deux (2) années précédentes;
 - Maintien jusqu'au moment du transfert, du logement occupé dans la coopérative en bon état. Le comité d'entretien procédera à une visite

- Absence de recours déposé contre le demandeur ou la demandeuse à la Régie du logement dans les deux (2) années précédentes.
- Si un seul ou une seule membre satisfait aux critères de transfert de logement, le conseil évalue la demande et prend une décision. Cette dernière est finale et sans appel.
- Si plus d'unE membre satisfait aux critères de transfert de logement, les candidatEs intéresséEs doivent faire valoir au conseil la priorité de leur besoin de transfert de logement. Afin d'établir cette priorité, la coopérative considère les critères suivants¹⁴ :
 - Mobilité réduite;
 - Surpeuplement ou sous-occupation du logement;
 - Coût du logement actuel;
 - Participation active dans la coopérative;
 - Harmonisation du bon voisinage.
- Si aucune candidature ne peut faire valoir au conseil la priorité de son besoin, le conseil attribue le logement à la demande la plus ancienne¹⁵.
- Si le conseil est incapable de trancher par le critère d'ancienneté de la demande, l'attribution est faite par tirage au sort.
- Il est possible de faire appel de la décision de transfert de logement ou de demander des précisions au Conseil d'administration de la coopérative.
- Un nouveau bail est alors signé entre le ou la locataire du nouveau logement et la coopérative.
- La procédure de transfert est à reprendre pour le nouveau logement qui devient vacant.

5.3 Attribution à l'externe

5.3.1 Procédure de présélection

- Le comité examine les demandes écrites qui sont parvenues à la coopérative et effectue une présélection en retenant les candidatures qui satisfont aux critères de présélection suivants :
 - Correspondre à la population recherchée selon la mission de la coopérative (personnes seules, familles, personnes âgées, personnes en situation de

¹⁴ C'est aux membres de la coopérative de déterminer l'ordre de priorité de ces critères lors d'une assemblée générale. De plus, ces critères sont à titre suggestif.

¹⁵ Tout autre critère objectif peut être considéré y compris l'ancienneté du ou de la membre.

- handicap, etc.)¹⁶;
- Répondre aux normes d'occupation du logement;
 - Avoir la capacité d'assumer le loyer demandé pour le logement;
 - Posséder des compétences et des expériences pertinentes répondant aux besoins de la coopérative;
 - Démontrer la volonté de participer activement au bon fonctionnement de la coopérative;
 - Avoir un besoin en logement (surpeuplement, insalubrité, discrimination, raison de santé, victime de harcèlement ou de violence conjugale, etc.).
- Le comité contacte les candidatEs présélectionnéEs afin de vérifier leur intérêt et leur disponibilité à emménager à la date fixée par le conseil. Les candidats, candidates intéresséEs sont invitéEs à visiter le logement et à être reçuEs en entrevue.
 - Seuls les candidats et candidates intéresséEs par le logement vacant sont invitéEs à prendre part à l'entrevue de sélection.
 - Le comité rencontre au minimum trois (3) candidats ou candidates en entrevue.

5.3.2 Entrevue de sélection

- Lors des entrevues, tous les membres du comité remplissent le même questionnaire d'entrevue pour chaque candidat, candidate¹⁷.
- Le comité évalue les candidats, candidates selon les indicateurs en lien avec les critères de sélection suivants¹⁸:
 - a) L'intérêt démontré pour la vie en coopérative d'habitation :
 - Les motifs d'adhésion
 - La volonté d'apprendre, de communiquer et d'échanger avec les autres membres de la coopérative
 - La connaissance de la formule coopérative
 - b) L'esprit coopératif :

¹⁶ Pour les coopératives d'habitation relevant du programme fédéral de l'article 61 de la Loi nationale sur l'habitation ou du programme Logement abordable Québec (LAQ) : s'assurer de respecter la limite de revenu des nouveaux ménages prévue à la convention d'exploitation.

¹⁷ Il est possible d'obtenir des modèles de questionnaire d'entrevue auprès de votre fédération. Il peut être intéressant d'avoir des mises en situation concrètes dans votre questionnaire d'entrevue afin de mieux cerner le savoir-être et le savoir-faire des candidatures.

¹⁸ Il existe plusieurs façons d'évaluer les candidatEs : retenons, entre autres, la grille de sélection par pointage et la liste de candidatEs par rang prioritaire. Informez-vous auprès de votre fédération.

- La capacité de vie en groupe¹⁹
 - La vie démocratique
 - Le sens des responsabilités
 - Le respect des autres
 - Le souci de l'égalité hommes-femmes et de l'équité
- c) L'apport de la candidature à la coopérative :
- La disponibilité des candidatEs et leur volonté de s'impliquer
 - Les compétences et expériences transférables
 - L'engagement personnel auprès d'associations ou d'organismes
- d) Le besoin en logement du ménage
- Raison de santé
 - Insalubrité
 - Discrimination
 - Surpeuplement
 - Victime de harcèlement ou de violence conjugale
- Lors des entrevues, les candidats, candidates sont inviteEs à remplir le formulaire de consentement pour une référence auprès d'anciens ou d'anciennes propriétaires²⁰.
 - Le comité informe chacun des candidats et chacune des candidates que la décision finale revient au conseil d'administration et qu'ils ou elles seront aviséEs par écrit ou par téléphone si leur candidature est retenue ou non.
 - À la suite des entrevues, le comité vérifie ses références auprès de ses anciens ou anciennes propriétaires.
 - Si la vérification des références ne satisfait pas le comité, sa candidature est rejetée. La seconde candidature retenue est alors soumise à la vérification de ses références. Il en va de même pour les autres candidats, candidates, le cas échéant. Si le comité est insatisfait des références ou de l'entrevue, le comité de sélection en informe le conseil et, à sa demande, reprend le processus de recrutement et d'entrevue.
 - Le comité transmet au conseil :
 - La procédure suivie selon le règlement de sélection²¹;

¹⁹ Dans plusieurs milieux de vie, le critère de capacité d'intégration au groupe peut être intéressant à inclure.

²⁰ Consulter l'annexe 3. Avoir un souci particulier pour ne pas discriminer les personnes nouvellement arrivées au pays qui n'ont pas ou peu de références.

²¹ Le comité n'a pas la liberté de modifier la procédure prévue dans ce présent règlement. Le conseil doit être en mesure de s'assurer que la procédure prévue à la politique a été respectée. Dans le cas où la procédure n'aurait

- L'identité des candidats et candidates ayant été rencontrés en entrevue;
 - Ses commentaires et ses recommandations;
 - Les questionnaires de chaque candidatE et les documents relatifs à la vérification des références (si le conseil le demande).
- Sur recommandation écrite du comité, le conseil prend une décision qui est finale²². Cette décision est inscrite sous forme de résolution au procès-verbal de la réunion du conseil.
 - À la suite de la décision finale du conseil, le comité contacte la personne retenue et prend rendez-vous pour la signature du bail et du contrat de membre.
 - Le comité communique par téléphone avec toutes les candidatures n'ayant pas été retenues pour les informer de la décision de la coopérative.

6. CRITÈRES DE SÉLECTIONS

6.1 Critères de sélection pour toutes et tous les membres non subventionnés

Lors des entrevues, les critères suivants guident le comité de sélection. Pour être admissible comme membre, le candidat ou la candidate doit obtenir au moins 60 % pour chacun des critères suivants : (b) intérêt pour la coopérative et capacité de vie ensemble (12/20) et (c) esprit coopératif et apport du candidat ou de la candidate (12/20). De plus, tous les candidats et toutes les candidates non subventionnés doivent obtenir la note 10 pour le critère capacité d'assumer le loyer.

a. Capacité d'assumer le loyer

Dans l'évaluation du critère de revenu, on tiendra compte du revenu total actuel du ménage. Le comité doit s'assurer que le ménage sélectionné sera en mesure de payer le loyer sans y consacrer une part trop importante de son revenu.

Pondération pour non-subventionné²³

pas été respectée, le conseil serait en mesure de refuser la recommandation de la candidature et d'obliger le comité à reprendre son travail.

²² Une candidature rejetée qui considère avoir été traitée de manière discriminatoire peut déposer une plainte à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

²³ Commentaire

Comme la capacité de payer constitue un critère de présélection pour un logement non-subventionné, l'obtention de la note 0 à ce point entraînera le rejet de la candidature. Ce critère de sélection sert donc à valider et mettre à jour les informations fournies sur le formulaire de demande de logement.

Il faut attribuer 10 points pour une personne qui fournit les preuves de ses bonnes habitudes de paiements, et 0 pour une personne qui ne serait pas en mesure de payer le loyer demandé.

b. Intérêt pour la coopérative et capacité de vivre ensemble

Ce critère vise à évaluer dans quelle mesure le demandeur ou la demandeuse pourra s'intégrer aux autres membres de la coopérative. Le comité tiendra compte du niveau de respect, de tolérance et d'ouverture d'esprit face aux autres membres. Ce critère inclut aussi l'attitude face au modèle de démocratie participative mis de l'avant en coopérative. Le souci de l'égalité hommes-femmes et de l'équité entre les membres de la coopérative peut aussi être évalué dans ce critère.

Un maximum de 20 points est attribué à la discrétion du comité de sélection.

c. Esprit coopératif et apport du candidat ou de la candidate

En plus des compétences et des disponibilités présentées par la candidature, une personne qui a fait partie d'une organisation, d'un groupe communautaire ou qui a fait du bénévolat peut se voir attribuer des points. Un maximum de 15 points est attribué pour ce critère à la discrétion du comité de sélection. Une personne qui participe ou a participé activement aux activités de la coopérative se voit attribuer un maximum de 20 points à la discrétion du comité de sélection.

d. Besoin en logement

Toute candidature qui invoque des besoins imminents en logements (insalubrité, harcèlement, violence, besoin de logement adapté) sera invitée à présenter au comité de sélection toute documentation qui pourrait soutenir ses prétentions : lettre du CLSC, du médecin traitant ou de groupes communautaires, etc. L'état du logement est aussi considéré dans ce critère. Un maximum de 5 points est attribué.

6.2 Critères de sélection pour toutes et tous les membres subventionnés²⁴

Lors des entrevues, les critères suivants guident le comité de sélection. Pour être admissible comme membre, le candidat ou la candidate doit obtenir au moins 60 % pour chacun des critères suivants : (e) intérêt pour la coopérative et capacité de vie ensemble (12/20) et (f) esprit coopératif et apport du candidat (12/20).

²⁴ Ajouter la partie en rouge seulement dans les coopératives bénéficiant du Programme de supplément au loyer (PSL) puisque le programme demande plus de critères dans la sélection des membres. Les coopératives bénéficiant d'une enveloppe d'aide assujettie au contrôle du revenu (AACR) n'ont pas à inclure cette partie dans leur règlement de sélection.

a. Revenus

Revenu annuel maximal admissible pour un pointage²⁵ de :

Pointage	1 personne ou couple	2 ou 3 personnes sauf couple	4 ou 5 personnes	6 personnes
30	\$6 500 à 15 500 \$	\$8 500 à 17 000 \$	\$9 500 à 20 500 \$	\$12 000 à 30 000 \$
20	\$15 501 à 22 500 \$	\$17 001 à 25 000 \$	\$20 501 à 29 500 \$	\$30 001 à 42 000 \$
10	\$22 501 à 29 000 \$	\$25 001 à 33 000 \$	\$29 501 à 39 500 \$	\$42 001 à 55 000 \$

b. Taux d'effort

Le comité tiendra compte du taux d'effort actuellement consenti par le demandeur ou par la demandeuse pour payer son logement et les frais afférents, c'est-à-dire de la proportion du revenu présentement consacrée au logement.

Le calcul se fait comme suit :

1. Loyer mensuel x 12 = loyer annuel;
2. (Loyer annuel x 100) / revenu annuel = taux d'effort.

Le loyer mensuel comprend les coûts de chauffage et d'électricité.

Il faut utiliser le pointage suivant :

- 0 – 25 % - 0 point
- 26 – 35 % - 5 points
- 36 – 45 % - 10 points
- 46 – 55 % - 15 points
- 56 % et plus – 20 points

²⁵ Cette grille doit être révisée annuellement à partir de la grille de plafonds de revenu déterminant les besoins impérieux (PRBI) de la Société d'habitation du Québec (disponible en ligne : http://www.habitation.gouv.qc.ca/espacepartenaires/coops_osbl/acceslogis_quebec/programmes/acceslogis_qubec/exploitation_dun_projet/gestion_du_psl/plafond_des_revenus_prbi_et_grilles_de_ponderation.html).

c. Surpeuplement

Manque une chambre à coucher pour 2 personnes : 5 points

Manque une chambre à coucher pour 1 personne : 3 points

Ne manque aucune chambre à coucher : 0 point

d. Besoin en logement

Toute candidature qui invoque des besoins imminents en logements (insalubrité, harcèlement, violence, besoin de logement adapté) sera invitée à présenter au comité de sélection toute documentation qui pourrait soutenir ses prétentions : lettre du CLSC, du médecin traitant ou de groupes communautaires, etc. L'état du logement est aussi considéré dans ce critère. Un maximum de 5 points est attribué.

e. Intérêt pour la coopérative et capacité de vivre ensemble

Ce critère vise à évaluer dans quelle mesure le demandeur ou la demandeuse pourra s'intégrer aux autres membres de la coopérative. Le comité tiendra compte du niveau de respect, de tolérance et d'ouverture d'esprit face aux autres membres-locataires. Ce critère inclut aussi l'attitude face au modèle de démocratie participative mis de l'avant en coopérative. Le souci de l'égalité hommes-femmes et de l'équité entre les membres de la coopérative peut aussi être évalué dans ce critère.

Un maximum de 20 points est attribué à la discrétion du comité de sélection.

f. Esprit coopératif et apport du candidat ou de la candidate

En plus des compétences et des disponibilités présentées par la candidature, une personne qui a fait partie d'une organisation, d'un groupe communautaire ou qui a fait du bénévolat peut se voir attribuer des points. Un maximum de 15 points est attribué pour ce critère à la discrétion du comité de sélection. Une personne qui participe ou a participé activement aux activités de la coopérative se voit attribuer un maximum de 20 points à la discrétion du comité de sélection.

g. Ancienneté de la demande

La date d'inscription sur la liste d'attente détermine l'ancienneté. Un maximum de 5 points est attribué selon l'échelle suivante : 1 point par année d'ancienneté.

h. Nombre d'enfants à charge

2 points par enfant à charge de moins de 25 ans ou à besoins particuliers (enfant ayant un handicap, une déficience intellectuelle, etc.). Maximum 10 points.

7. NORMES D'OCCUPATION

Les normes d'occupation concernent le nombre de chambres à coucher en fonction de la composition du ménage.²⁶

- **Normes d'occupation pour les unités relevant du Programme de supplément au loyer**
 - Une première chambre à coucher est attribuée au chef ou à la cheffe de ménage, et le cas échéant, à son conjoint ou à sa conjointe;
 - une chambre à coucher supplémentaire est attribuée à toute personne additionnelle que comprend le ménage; cependant, deux (2) personnes de moins de sept (7) ans occupent la même chambre;
 - une chambre à coucher supplémentaire est attribuée, le cas échéant, à une personne handicapée au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées (L.R.Q., c. E-20.1) dont la déficience physique ou mentale ou le moyen utilisé pour pallier son handicap l'empêche de partager une chambre.

- **Normes d'occupation pour les autres unités (ne relevant pas du Programme de supplément au loyer)**
 - Une première chambre à coucher est attribuée au membre ou à la membre et, le cas échéant, à son conjoint ou à sa conjointe;
 - une chambre à coucher supplémentaire est attribuée à toute personne additionnelle que comprend le ménage.

8. GESTION DU REGISTRE DES DEMANDES

- Les personnes intéressées à habiter²⁷ dans une coopérative d'habitation doivent remplir le formulaire « Formulaire de demande de logement pour une coopérative d'habitation » (voir annexe 3).
- Les formulaires de demande de logement sont datés quand ils sont reçus et classés dans le registre des demandes. Ils sont conservés par le comité de sélection durant une

²⁶ En conformité avec l'article 8 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique.

²⁷ Il convient de suggérer aux personnes intéressées à habiter dans une coopérative d'habitation d'assister aux différentes activités d'information sur le mode coopératif en habitation qui sont offertes par les fédérations régionales de coopératives d'habitation ou par les comités logement ou associations de locataires.

période d'un (1) an²⁸.

- Les demandes de transfert des membres sont datées et conservées dans le registre.
- Le comité met à jour le registre des demandes. Les formulaires des personnes qui n'ont pas renouvelé leurs demandes sont détruits de façon _____ sécuritaire afin de préserver la confidentialité des renseignements personnels s'y retrouvant.

Règlement adopté par l'assemblée générale le _____

Personne au secrétariat

Date

Personne à la présidence

Date

²⁸ Une coopérative d'habitation peut choisir une période différente de celle-ci.

Annexe 1
ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ
POUR LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION²⁴

Considérant que mon rôle de membre du comité de sélection de la coopérative m'amène à avoir connaissance de renseignements personnels confidentiels,

Je, soussignéE, _____, à titre de membre du comité de sélection m'engage à préserver la confidentialité des renseignements personnels recueillis, détenus ou utilisés dans le cadre de mes fonctions. Je reconnais que mon devoir de confidentialité s'accompagne de la nécessité d'obtenir le consentement exprès et spécifique de la personne intéressée pour transmettre l'information qui la concerne à des personnes ou à des organismes non autorisés à en recevoir communication en vertu de la loi. De plus, je reconnais avoir l'obligation de ne pas utiliser les renseignements à des fins non pertinentes à l'objet du dossier constitué par le conseil.

Cependant, ces renseignements peuvent être communiqués aux mandataires et aux personnes de la coopérative pour qui ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions ou de leur mandat (trésorerie, gestionnaire externe, vérificateur, vérificatrice, etc.). Dans ces cas, il n'est pas nécessaire d'obtenir le consentement préalable de la personne. La loi prévoit également qu'en certaines occasions, ces renseignements peuvent être communiqués aux personnes autorisées en vertu de la loi.

Je reconnais que mon obligation de confidentialité à l'égard des renseignements personnels auxquels j'ai accès participe au respect de la protection de la vie privée des personnes concernées et que, par conséquent, cette obligation survit en tout temps à la cessation de mes fonctions au sein du comité de sélection.

J'ai signé le _____ jour du mois de _____ de l'an _____

Membre du comité de sélection

Témoin

²⁴ À signer par chacunE des membres du comité de sélection de la coopérative d'habitation.

Annexe 2
ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ
POUR LES MEMBRES SUBSTITUT-E-S DU COMITÉ DE SÉLECTION²⁵

Considérant que mon rôle de membre substitutE du comité de sélection de la coopérative m'amène à avoir connaissance de renseignements personnels confidentiels,

Je, soussignéE, _____, à titre de membre substitutE du comité de sélection m'engage à préserver la confidentialité des renseignements personnels recueillis, détenus ou utilisés dans le cadre de mes fonctions. Je reconnais que mon devoir de confidentialité s'accompagne de la nécessité d'obtenir le consentement exprès et spécifique de la personne intéressée pour transmettre l'information qui la concerne à des personnes ou à des organismes non autorisés à en recevoir communication en vertu de la loi. De plus, je reconnais avoir l'obligation de ne pas utiliser les renseignements à des fins non pertinentes à l'objet du dossier constitué par le conseil.

Cependant, ces renseignements peuvent être communiqués aux mandataires et aux personnes de la coopérative pour qui ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions ou de leur mandat (trésorerie, gestionnaire externe, vérificateur, vérificatrice, etc.). Dans ces cas, il n'est pas nécessaire d'obtenir le consentement préalable de la personne. La loi prévoit également qu'en certaines occasions, ces renseignements peuvent être communiqués aux personnes autorisées en vertu de la loi.

Je reconnais que mon obligation de confidentialité à l'égard des renseignements personnels auxquels j'ai accès participe au respect de la protection de la vie privée des personnes concernées et que, par conséquent, cette obligation survit en tout temps à la cessation de mes fonctions en tant que membre substitutE du comité de sélection.

J'ai signé le _____ jour du mois de _____ de l'an _____

Membre substitutE du comité de sélection

Témoïn

²⁵ À signer par chacunE des membres substitués du comité de sélection de la coopérative d'habitation.

Annexe 3
FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOGEMENT POUR UNE COOPÉRATIVE D'HABITATION

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse actuelle : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone (résidence) : _____ Téléphone (travail) : _____

Adresse courriel : _____

Enfants : Oui : _____ Non : _____ Combien : _____

Nom de votre propriétaire et numéro de téléphone (facultatif) : _____

RENSEIGNEMENTS SUR LES AUTRES PERSONNES QUI VIVRONT AVEC VOUS (adultes et enfants)

Nom : _____ Prénom : _____

Lien de parenté : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Lien de parenté : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Lien de parenté : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Lien de parenté : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Lien de parenté : _____

LOGEMENT RECHERCHÉ

Nombre de pièces : _____

Quand seriez-vous prêt à déménager? _____

Pourquoi désirez-vous quitter votre logement? _____

Quels sont les quartiers où vous aimeriez habiter? _____

Y a-t-il d'autres critères importants à prendre en considération? _____

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Selon vous, pourquoi devrions-nous retenir votre candidature? _____

Comment avez-vous appris l'existence des coopératives? _____

Êtes-vous ou avez-vous déjà été impliqué dans des activités sociales, communautaires ou sportives?
Si oui, lesquelles :

Quel était votre rôle? _____

Autres : _____

Je consens, par la présente, à ce que la coopérative divulgue l'information qu'elle a en sa possession conformément à cette demande de logement aux coopératives qui lui en font la demande.

Signature _____

Date : _____

Par la présente, je déclare avoir donné des renseignements exacts; je demande un logement dans votre coopérative et désire en être un membre actif, une membre active.

Signature _____

Date : _____

Vos commentaires : _____

Annexe 4
GRILLE DE PONDÉRATION POUR SÉLECTION

Logement non-subventionné

Critères de sélection	La candidature y répond :		
	Complètement	Partiellement	Pas du tout
1. Capacité d'assumer le loyer	10	--	0
2. Intérêt pour la coopérative et capacité de vie ensemble	20	1 à 19	0
3. Esprit coopératif et apport du candidat ou de la candidate	20	1 à 19	0
4. Besoin en logement	5	1 à 5	0
GRAND TOTAL		/55	

Logement subventionné

Critères de sélection	La candidature y répond :		
	Complètement	Partiellement	Pas du tout
1. Revenu	30	10 ou 20	0
2. Taux d'effort	20	5, 10 ou 15	0
3. Surpeuplement	5	3	0
4. Besoin en logement	5	1 à 4	0
5. Intérêt pour la coopérative et capacité de vivre ensemble	20	1 à 19	0
6. Esprit coopératif et apport du candidat ou de la candidate	20	1 à 19	0
7. Ancienneté de la demande	5	1 à 4	0
8. Résidence	5	3	0
9. Nombre d'enfants à charge	10	2, 4, 6 ou 8	0
GRAND TOTAL		/120	

