

**CONVENTION DE FINANCEMENT
DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'AIDE
AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES**

**VOLET 3 — SOUTIEN POUR DES BESOINS
DÉTERMINÉS PAR LA SOCIÉTÉ**

ENTRE

SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC

ET

**FÉDÉRATION DES LOCATAIRES D'HABITATIONS
À LOYER MODIQUE DU QUÉBEC**

Mars 2025

CONVENTION DE FINANCEMENT

ENTRE **SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC**, personne morale dûment constituée en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8), ayant son siège à l'édifice Marie-Guyart, aile Jacques-Parizeau, 3^e étage, au 1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau, Québec (Québec) G1R 5E7, ici représentée et agissant par monsieur Jean Martel, ing., président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes ;

ci-après : « **SHQ** »

ET **FÉDÉRATION DES LOCATAIRES D'HABITATIONS À LOYER MODIQUE DU QUÉBEC**, personne morale sans but lucratif dûment constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, C. C -38), ayant son siège au 2520, avenue Lionel-Groulx, unité 202, Montréal (Québec), H3J 1J8, ici représentée et agissant par madame Elisabeth Pham, administratrice, dûment autorisée aux fins des présentes ;

ci-après : « **Organisme** »

ATTENDU QUE la SHQ a mis en œuvre le volet 3 — Soutien pour des besoins déterminés par la SHQ dans le cadre du Programme d'aide aux organismes communautaires (ci-après : « Programme ») pour l'année financière 2024-2025 ;

ATTENDU QUE le Programme procure une aide financière aux organismes communautaires qui contribuent à la réalisation de la mission gouvernementale en matière d'habitation, notamment en améliorant les conditions d'habitation des Québécoises et Québécois et en favorisant la prise en charge des conditions d'habitation par les citoyens ;

ATTENDU QUE le volet 3 — Soutien pour des besoins déterminés par la SHQ vise à accorder un soutien financier à des organismes communautaires admissibles qui offrent des services ou qui réalisent des activités afin de répondre à des besoins déterminés par la SHQ, c'est-à-dire, dans le cas présent, de contribuer à la démarche visant à consolider le secteur de l'habitation sociale, que ce soit par des regroupements de comités et associations, ou encore par le partage de ressources et de recommandations ;

ATTENDU QUE l'Organisme est une personne morale sans but lucratif ayant comme activité principale d'offrir des services, de l'éducation populaire et de l'animation communautaire aux locataires d'habitations à loyer modique ;

ATTENDU QUE la SHQ a fait une offre de financement à l'Organisme dans le cadre de ce volet du Programme, et ce, afin de permettre la réalisation d'objectifs spécifiques qui permettent de répondre à des besoins déterminés par la SHQ ;

ATTENDU QUE les activités à réaliser décrites à l'annexe 1 de la présente convention répondent à l'objectif partagé par la SHQ et par l'Organisme d'optimiser le secteur de l'habitation sociale au bénéfice des locataires d'HLM du Québec ;

ATTENDU QUE l'Organisme a accepté cette offre de financement de la SHQ conformément aux exigences du cadre normatif du Programme ;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions et les modalités de versement d'une aide financière non récurrente d'un montant maximal de deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) accordé par la SHQ à l'Organisme dans le cadre du volet 3 — Soutien pour des besoins déterminés par la SHQ, et selon les objectifs spécifiques mentionnés à l'annexe 1.

2. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

Pour bénéficier de l'aide financière prévue à la clause 4 de la présente convention, l'Organisme s'engage à respecter les conditions suivantes :

- a) utiliser l'aide financière pour la réalisation des objectifs spécifiques décrits à l'annexe 1 de la présente convention et à l'entière satisfaction de la SHQ ;
- b) respecter l'un ou l'autre des termes, conditions, obligations ou engagements qui lui incombent en vertu de la présente convention ;
- c) pour l'organisme qui cumule plus de 500 000 \$ d'aides financières directes municipales et du gouvernement du Québec, fournir à la SHQ, au plus tard 4 mois après la fin de l'année financière de l'organisme un état financier audité (par un auditeur indépendant selon les normes comptables applicables à l'organisme) du dernier exercice terminé, accompagné d'une preuve de la tenue d'une assemblée générale annuelle des membres à laquelle cet état financier a été présenté et adopté ;
- d) pour l'organisme qui cumule moins de 500 000 \$ d'aides financières directes municipales et du gouvernement du Québec, fournir à la SHQ, ses états financiers qui devront minimalement faire l'objet de :
 - un rapport de mission d'examen signé par un professionnel en exercice, lorsque l'organisme cumule de 50 000 \$ à 499 999 \$ d'aides financières directes municipales et du gouvernement du Québec ;
 - un rapport de mission de compilation signé par un expert-comptable autorisé, lorsque l'organisme cumule 49 999 \$ et moins d'aides financières directes municipales et du gouvernement du Québec ;

En tout temps, la SHQ peut exiger un audit, peu importe le niveau de financement, si l'organisme fait l'objet d'une révision pour une situation problématique ;

- e) transmettre à la SHQ un rapport d'activités incluant tous les livrables présentés à l'annexe 1 de la présente convention, et ce aux dates convenues ;
- f) permettre à la SHQ de vérifier le respect des conditions, des modalités et des obligations auxquelles l'Organisme est tenu aux termes de la présente convention ou du Programme ;
- g) ne pas être en défaut envers le gouvernement du Québec en ce qui concerne la production de rapports exigés en vertu des lois, règlements ou ententes particulières ;
- h) transmettre à la SHQ à sa demande et sans délai, par écrit, tout renseignement lui permettant d'évaluer la mise en œuvre de la présente convention ;
- i) fournir par écrit, dans les délais impartis par la SHQ et à sa demande, tout renseignement nécessaire au suivi et à l'évaluation du Programme selon les instructions de la SHQ, conformément à la clause 5.4.4 du cadre normatif du Programme ;
- j) ne pas effectuer de déclarations ou transmettre des informations fausses, inexactes ou incomplètes aux fins de la présente convention ou en vue de son admissibilité au Programme.
- k) rembourser la SHQ, sans délai, toute portion de l'aide financière qui serait utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente convention et celles déterminées par la SHQ ;
- l) respecter l'un ou l'autre des termes, conditions, obligations ou engagements qui lui incombent en vertu de la présente convention ainsi qu'en regard de la législation et réglementation applicable, notamment, la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38), la Loi sur les coopératives (RLRQ, chapitre C-67.2), la Charte de la langue française (RLRQ) chapitre C-11) ;
- m) autoriser la SHQ à diffuser ou reproduire tout document réalisé dans le cadre du présent financement.

3. OBLIGATION DE LA SHQ

Sous réserve de l'engagement de l'Organisme à respecter les obligations prévues à la clause 2, la SHQ s'engage à verser à l'Organisme le soutien financier convenu à la présente convention selon les conditions prévues à la clause 4.

4. AIDE FINANCIÈRE ET VERSEMENTS

L'aide financière non récurrente d'un montant maximal de 250 000 \$ sera versée par la SHQ à l'Organisme de la façon suivante :

1. Un premier versement dont la somme correspond à 90% de la subvention sera versé par la SHQ à l'Organisme à la suite de la signature de la présente convention ;
2. Un deuxième versement dont la somme correspond à 10% de la subvention sera versé par la SHQ à l'Organisme à la suite du dépôt et l'acceptation de la reddition de comptes.

5. DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de la dernière signature. Elle continuera d'avoir effet jusqu'à la complète exécution des obligations de chacune des parties, soit le 31 mars 2026, et ce, même si le Programme prend fin.

6. MODIFICATION

Toute modification de la présente convention doit être faite par écrit et signée par chacune des parties.

7. CESSION

Les droits et obligations contenus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés à un ou des tiers, en tout ou en partie, sans l'autorisation de la SHQ.

8. CONFLIT D'INTÉRÊTS ET ÉTHIQUE

L'Organisme s'engage à informer sans délai la SHQ de toute situation qui le mettrait en conflit d'intérêts ou qui mettrait en conflit d'intérêts personnel ses administrateurs et la SHQ ou créerait l'apparence d'un tel conflit. Le cas échéant, la SHQ pourra, à sa discrétion, exiger la résiliation de la convention.

En tout temps, l'Organisme s'engage à avoir un comportement éthique. De plus, il accepte de maintenir une indépendance entre ce qui est prévu à la présente convention et au Programme et ses autres activités non admissibles au Programme.

L'Organisme devra informer en priorité la SHQ de toute situation critique ou délicate qui pourrait porter atteinte à la réputation de cette dernière.

9. RESPONSABILITÉ

L'Organisme sera responsable de tout dommage causé par ses administrateurs, employés, étudiants, stagiaires, agents et représentants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de l'objet de la présente convention, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente convention.

L'Organisme s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour la SHQ contre tous recours, réclamations, toutes demandes, poursuites, et autres procédures, prises par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

L'Organisme s'engage à informer la SHQ, dans les meilleurs délais, de toute poursuite judiciaire relative à l'objet de la présente convention contre l'Organisme ou l'un de ses administrateurs, à titre de représentant de l'Organisme.

10. DÉFAUT DE L'ORGANISME

L'Organisme est en défaut si :

- a) il ne respecte pas l'un ou l'autre des termes, conditions, obligations ou engagements qui lui incombent en vertu de la présente convention ;
- b) il devient insolvable, fait faillite, est sous ordonnance de séquestre ou invoque une loi relative aux débiteurs insolvable ou faillis ;
- c) il cesse substantiellement ou totalement ses activités ;
- d) directement ou par l'entremise de ses représentants, il a fait, selon l'avis de la SHQ, des représentations, déclarations ou a fourni des garanties, des renseignements ou des documents qui sont faux, inexacts ou trompeurs dans le cadre de la présente convention ou en vue de son admissibilité au Programme ainsi qu'à l'égard de la SHQ notamment en regard de sa mission et de ses programmes en général.

11. RECOURS EN CAS DE DÉFAUT

En cas de défaut de l'Organisme, la SHQ peut se prévaloir, séparément ou cumulativement, du ou des recours suivants :

- a) exiger que l'Organisme remédie au défaut dans le délai qu'elle fixe ;
- b) exiger le remboursement en tout ou en partie de l'aide financière ;
- c) résilier la présente convention.

Lorsque la SHQ constate un défaut, elle doit aviser l'Organisme par écrit du ou des recours qu'elle entend utiliser et lui donner un délai d'au moins trente (30) jours pour remédier audit défaut. L'avis de la SHQ prend effet à la date de sa réception par l'Organisme et vaut une mise en demeure extrajudiciaire.

La présente convention sera automatiquement résiliée si l'Organisme cesse ses activités.

12. VÉRIFICATION

Les versements prévus à la convention seront sujets à vérification de la part de la SHQ, laquelle est, par les présentes, autorisée à faire l'examen de tous les registres et documents pertinents à cette vérification durant les heures d'ouverture de l'Organisme. À cette fin, l'Organisme s'engage, sous réserve de la réception d'un avis à cet effet dans un délai raisonnable, à mettre à la disposition du personnel mandaté par la SHQ tous les registres et documents pertinents.

14. DOCUMENTS CONTRACTUELS

La présente convention et les documents auxquels elle réfère ainsi que toute modification dûment acceptée par écrit de ces documents constituent la convention complète entre les parties et lient celles-ci.

La présente convention est la seule valide entre les deux parties pour les sujets qui y sont traités.

15. CLAUSES GÉNÉRALES

1. La présente convention et la subvention à laquelle elle donne droit ne sont pas et ne peuvent être interprétées comme constituant une association ou une coentreprise, ni une relation de mandant/mandataire entre l'Organisme et la SHQ ;
2. Rien dans la présente convention ne doit être interprété comme conférant à l'Organisme le pouvoir de représenter la SHQ et l'Organisme ne peut en aucun cas se présenter comme agissant au nom de la SHQ en vertu de cette convention.

16. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient pendant l'exécution de la présente convention ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

17. DETTE FISCALE

Advenant le cas où l'Organisme serait redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi administrée par Revenu Québec, la SHQ devra, sur demande de Revenu Québec, transmettre à celui-ci, en tout ou en partie, le montant payable en vertu de la présente convention, afin qu'il puisse l'affecter, en tout ou en partie, au paiement de la dette de l'Organisme en vertu de l'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A — 6 002) et de l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P — 2,2). En cas de résiliation de la convention, l'Organisme devra rembourser à la SHQ la portion injustifiée du paiement que celle-ci aura fait à Revenu Québec.

18. VISIBILITÉ

De manière à répondre aux objectifs du gouvernement du Québec en matière d'information et de reddition des comptes auprès de la population québécoise, l'Organisme consent à :

- a. mettre le logo de la SHQ ou du gouvernement du Québec (« Québec drapeau ») dans la section des partenaires (le cas échéant) de son site Web :
 - mettre le logo de la SHQ si elle est la seule représentante du gouvernement du Québec ;
 - mettre le logo du gouvernement du Québec si l'Organisme a plusieurs partenaires provenant du gouvernement du Québec.

L'utilisation de l'un ou l'autre des logos doit être préalablement approuvée par la SHQ. Les demandes d'approbation de l'utilisation des logos doivent être adressées 15 jours avant la publication à l'adresse courriel suivante : paoc@shq.gouv.qc.ca ;

- b. mentionner la contribution de la SHQ à la réalisation de sa mission dans les documents d'information destinés à ses membres, dans le rapport annuel d'activités, dans les états financiers et sur le site Web de l'Organisme, le cas échéant ;
- c. offrir la possibilité à la SHQ ou à l'un de ses représentants d'annoncer l'aide financière ou tout renseignement pertinent sur la mission de l'Organisme, et ce, dans le cadre d'une annonce publique ou par le moyen d'un communiqué de presse ;
- d. offrir la possibilité à la SHQ d'utiliser ces renseignements pour tout document d'information ou tout outil promotionnel qu'elle juge appropriés, notamment sur son site Web.

19. ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties élisent domicile en vue de l'exécution de l'entente ou de l'exercice des droits qui en découlent dans le district judiciaire de Québec.

20. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Aux fins de l'administration de la présente entente, l'adresse de chacune des parties est la suivante :

POUR LA SHQ :

Monsieur Sébastien Olivier, directeur
Direction des communications et des relations externes
Société d'habitation du Québec
Édifice Marie-Guyart - aile Louis-Alexandre-Taschereau, 3^e étage
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Québec (Québec) G1R 5E7
Téléphone : 1 800 463-4315
paoc@shq.gouv.qc.ca

POUR L'ORGANISME :

Madame Elisabeth Pham, administratrice
Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec
2520, avenue Lionel-Groulx, unité 202
Montréal (Québec) H3J 1J8
Téléphone : 514 521-1485
elisabeth.pham@flhlmq.com

EN FOI DE QUOI, LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE DE LA FAÇON SUIVANTE :

SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC

Par : _____
Jean Martel, ing.
Président-directeur général

FÉDÉRATION DES LOCATAIRES D'HABITATIONS À LOYER MODIQUE DU QUÉBEC

Par : _____
Elisabeth Pham
Administratrice

Annexe 1

Objectifs spécifiques

1. Améliorer la vie en HLM en misant sur la participation citoyenne et en mobilisant le réseau de la santé dans les HLM ;
2. Collaborer à l'optimisation du réseau et à la modernisation du parc HLM ;
3. Collaborer à la refonte des programmes et des règlements.

Les activités et les livrables attendus pour la réalisation des objectifs spécifiques sont :

Activités	Livrables	Échéances
Objectif 1 : favoriser la participation citoyenne		
Fournir des informations, des outils et des formations de base favorisant l'engagement des locataires dans le maintien et l'amélioration de la qualité de leur milieu de vie.	Calendrier des rencontres effectuées précisant les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Dates et lieux ; ○ Contenu présenté. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 30 septembre 2025 ○ 1^{er} mars 2026
Favoriser la participation des associations de locataires (ADL) à l'ID ² EM et les accompagner dans leurs demandes d'aide financière.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan d'action annuel pour favoriser la participation ; ○ Liste des interventions d'accompagnement auprès des ADL. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 30 septembre 2025 ○ 1^{er} mars 2026
Objectif 2 : collaborer pour l'optimisation et la modernisation du parc HLM		
Mettre sur pied, soutenir et accompagner des regroupements de comités consultatifs de résidents (CCR).	Plan d'action pour le regroupement et le soutien de 13 CCR.	<ul style="list-style-type: none"> ○ 30 septembre 2025 ○ 1^{er} mars 2026
Promouvoir les bienfaits des regroupements et publiciser les initiatives positives.	Outils et activités d'information et de mobilisation.	<ul style="list-style-type: none"> ○ 30 septembre 2025 ○ 1^{er} mars 2026

Diffuser et promouvoir les outils de la SHQ (ex. : bonnes pratiques lors de travaux majeurs).	Calendrier des publications et activités de promotion précisant les informations suivantes: <ul style="list-style-type: none"> o Dates et lieux ; o Sujets des publications et des activités. 	<ul style="list-style-type: none"> o 30 septembre 2025 o 1^{er} mars 2026
Mobiliser les locataires et les informer de leurs droits et obligations.	Calendrier des publications et activités d'information précisant les informations suivantes: <ul style="list-style-type: none"> o Dates et lieux ; o Sujets des publications et des activités. 	<ul style="list-style-type: none"> o 30 septembre 2025 o 1^{er} mars 2026
Informer les locataires des enjeux qui peuvent les affecter dans le cadre des travaux majeurs.	Calendrier des publications et activités d'information précisant les informations suivantes: <ul style="list-style-type: none"> o Dates et lieux ; o Sujets des publications et des activités. 	<ul style="list-style-type: none"> o 30 septembre 2025 o 1^{er} mars 2026
Objectif 3 : émettre des recommandations à la SHQ		
Collaborer aux travaux de la SHQ sur la subvention à l'exploitation des HLM (PSBL) afin de garantir la pérennité et l'amélioration des HLM.	Calendrier des rencontres effectuées précisant les informations suivantes: <ul style="list-style-type: none"> o Dates et lieux ; o Contribution de la FLHLMQ. 	<ul style="list-style-type: none"> o 30 septembre 2025 o 1^{er} mars 2026
Émettre des recommandations dans le cadre de la révision du Règlement d'attribution des HLM.	Document regroupant les préoccupations des locataires et les recommandations de la FLHLMQ.	<ul style="list-style-type: none"> o 30 septembre 2025 o 1^{er} mars 2026

Reddition de comptes

En supplément des livrables mentionnés ci-dessus, l'Organisme s'engage à transmettre à la SHQ, au plus tard le 1^{er} mars 2026, un rapport d'activités comprenant notamment :

- un budget détaillé des réalisations découlant de la subvention accordée, lequel doit établir qu'elle a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été versée (objectifs spécifiques, activités et livrables) ;
- le nombre d'activités réalisées par l'organisme ;

- le nombre de personnes participant aux activités de l'organisme ;
- les dates de réalisation des activités mentionnées.

ENTENTE DE FINANCEMENT

ENTRE **SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC**, personne morale dûment constituée en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8), ayant son siège à l'édifice Marie-Guyart, aile Jacques-Parizeau, 3^e étage, 1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau, Québec (Québec) G1R 5E7, ici représentée et agissant par monsieur Claude Foster, président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes;

ci-après : « **SHQ** »

ET **FÉDÉRATION DES LOCATAIRES D'HABITATIONS À LOYER MODIQUE DU QUÉBEC**, personne morale dûment constituée en vertu de la Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, chapitre C-38), ayant son siège au 2520, avenue Lionel-Groulx, local 202, Montréal (Québec) H3J 1J8, ici représentée et agissant par monsieur Robert Pilon, coordonnateur, dûment autorisé aux fins des présentes;

ci-après : « **FLHLMQ** »

ATTENDU QUE la FLHLMQ souhaite poursuivre sa mission de défendre les intérêts des locataires et de travailler à l'amélioration de leur qualité de vie;


ATTENDU QUE la FLHLMQ souhaite recruter et former des représentant-e-s des locataires pour siéger aux instances de concertation régionale pour la mise en œuvre du nouveau Cadre de référence sur le soutien communautaire en logement social et communautaire, et ce, sur l'ensemble du Québec;

ATTENDU QUE la FLHLMQ souhaite également soutenir les activités réalisées par les associations de locataires;

ATTENDU QUE la SHQ souhaite soutenir financièrement la FLHLMQ dans ces activités pour répondre à sa mission;

ATTENDU QUE la SHQ est autorisée à verser une subvention conformément au Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 6);

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt des parties de convenir par écrit des modalités de participation de la SHQ à cette réalisation.

	
SHQ	FLHLMQ
Initiales	

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. OBJET DE L'ENTENTE

La présente entente a pour objet de convenir des obligations de chacune des parties et des modalités relatives à l'aide financière accordée par la SHQ à la FLHLMQ.

2. OBLIGATIONS DE LA FLHLMQ

En vue de l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre de cette entente, la FLHLMQ s'engage à :

- a) poursuivre ses activités et produire les documents mentionnés à l'annexe 1 de la présente entente;
- b) utiliser le montant de l'aide financière mis à sa disposition par la SHQ aux seules fins des présentes;
- c) fournir à la SHQ tout document et tout renseignement que cette dernière peut raisonnablement exiger en rapport avec la réalisation de ces activités;
- d) autoriser la SHQ à utiliser la documentation réalisée dans le cadre de cette entente à des fins de formation et de partage d'information;
- e) ne pas effectuer de fausse déclaration ou transmettre des informations inexactes aux fins de la présente entente.

3. OBLIGATION DE LA SHQ

Sous réserve de l'accomplissement des obligations de la FLHLMQ, la SHQ s'engage à verser à la FLHLMQ l'aide financière convenue à la présente entente selon les modalités prévues à la clause 4.

4. AIDE FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

4.1 Sous réserve de l'obtention par la SHQ de la subvention annuelle du gouvernement à cet effet :

L'aide financière accordée par la SHQ consiste au versement d'une somme de cinq cent quarante mille dollars (540 000 \$) à la FLHLMQ, soit cent quatre-vingt mille dollars (180 000 \$) annuellement pour les années financières 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025, pour la réalisation et la coordination des activités dont les objectifs sont décrits à l'annexe 1 de la présente entente.

4.2 Le montant sera versé en quatre (4) versements, après la réception de la demande de versement de la façon suivante :

- le premier versement de cent mille dollars (100 000 \$) sera versé dans les 30 jours suivant la signature de la présente entente;

[Signature]	
SHQ	FLHLMQ
Initiales	

- le deuxième versement de cent quatre-vingt mille dollars (180 000 \$) sera versé dans les 30 jours suivant l'acceptation du contenu du rapport annuel d'évaluation remis le 1^{er} mars 2023 de l'ensemble du travail accompli et des résultats obtenus;
- le troisième versement de cent quatre-vingt mille dollars (180 000 \$) sera versé dans les 30 jours suivant l'acceptation du contenu du rapport annuel d'évaluation remis le 1^{er} mars 2024 de l'ensemble du travail accompli et des résultats obtenus.
- le quatrième versement de quatre-vingt mille dollars (80 000 \$) sera versé dans les 30 jours suivant l'acceptation du contenu du rapport final d'évaluation remis le 1^{er} mars 2025 de l'ensemble du travail accompli et des résultats obtenus.

4.3 Les demandes doivent être transmises par courriel à madame Catherine Vernaudon (partenariats@shq.gouv.qc.ca), ou envoyées à l'adresse ci-après :

Madame Catherine Vernaudon, directrice
 Direction des relations avec les citoyens et les
 partenaires Société d'habitation du Québec
 Édifice Marie-Guyart
 Aile Louis-Alexandre-Taschereau, 3^e étage
 1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
 Québec (Québec) G1R 5E7

5. DURÉE DE L'ENTENTE

La présente entente prend effet à la date de la dernière signature. Cette entente s'échelonne sur une période de trois (3) ans pour les années financières 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025.

6. MODIFICATION

Toute modification de la présente entente doit être faite par écrit et signée par chacune des parties.

7. CESSION

Les droits et obligations contenus à la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés à un ou des tiers, en tout ou en partie, sans l'autorisation de la SHQ.

8. ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties élisent domicile en vue de l'exécution de l'entente ou de l'exercice des droits qui en découlent dans le district judiciaire de Québec.

[Signature]	
SHQ	FLHLMQ
Initiales	

9. RÉSILIATION

La SHQ pourra résilier sans contrepartie ni indemnité la présente entente, si la FLHLMQ est en défaut au terme des présentes à la réception d'un avis de défaut transmis par la SHQ et invoquant le défaut et qu'elle n'y remédie pas dans les trente (30) jours de la réception de cet avis.

La présente entente sera automatiquement résiliée si l'une ou l'autre des parties cesse ses activités.

10. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Aux fins de l'administration de la présente entente, l'adresse de chacune des parties est la suivante :

POUR LA SHQ :

Madame Catherine Vernaudon, directrice
Direction des relations avec les citoyens et les partenaires
Société d'habitation du Québec
Aile Louis-Alexandre-Taschereau, 3^e étage
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Québec (Québec) G1R 5E7
Téléphone : 418 254-8266
catherine.vernaudon@shq.gouv.qc.ca

POUR LA FLHLMQ :

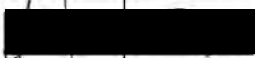
Monsieur Robert Pilon, coordonnateur
Fédération des locataires d'habitations
à loyer modique du Québec
2520, avenue Lionel-Groulx, local 202
Montréal (Québec) H3J 1J8
Téléphone : 1 800 566-9662
robert.pilon@flhlmq.com

EN FOI DE QUOI, LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN DOUBLE EXEMPLAIRE AUX DATES ET LIEUX SUIVANTS :

À Québec, le 2 décembre 2022

SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC


Par Claude Foster, ing.

	
SHQ	FLHLMQ
Initiales	

À Montréal, le 26 septembre 2022

FÉDÉRATION DES LOCATAIRES D'HABITATIONS À LOYER MODIQUE DU QUÉBEC

[REDACTED]

Par Robert Pilon

[REDACTED]	
SHQ	FLHLMQ
Initiales	

Annexe 1

DESCRIPTION DES OBJECTIFS

Dans le cadre de cette entente, la SHQ souhaite soutenir la FLHLMQ dans la réalisation, la coordination et le suivi administratif de ses activités pour les années financières 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025.

Les objectifs spécifiques de la FLHLMQ sont les suivants :

Atténuer les impacts négatifs provoqués par la pandémie de la COVID-19 :

- produire et publier du nouveau matériel d'information expliquant le bien-fondé des mesures de prévention à suivre dans les immeubles HLM;
- collaborer à la mise en place des plans de mesures d'urgence;
- favoriser le développement d'un réseau d'entraide entre les locataires et les organismes.

Promouvoir activement le processus de restructuration des offices d'habitation (OH) et mettre en place la structure de participation des locataires prévue à la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8) :


- participer aux travaux mensuels du comité de coordination sur la restructuration (CCR) des OH mis en place par la SHQ;
- soutenir les locataires qui veulent s'impliquer dans la restructuration de leur office;
- faire état des réussites et des difficultés dans la perspective d'une amélioration des services offerts aux locataires.

Élargir et rendre plus efficace le soutien communautaire en logement social :

- participer au comité national sur le soutien communautaire en logement social et communautaire pour le déploiement des mesures de la nouvelle version du Cadre de référence sur le soutien communautaire en logement social et communautaire (SCLSC) qui a été publiée en mai 2022;
- former les locataires souhaitant siéger aux instances de concertation régionales pour la mise en œuvre du nouveau cadre de référence sur le SCLSC;
- participer au comité des partenaires du Centre intégré de santé et de services sociaux Chaudière-Appalaches pour approfondir les pratiques de soutien communautaire dans le cadre d'une concertation terrain régionale;
- publiciser les résultats de bonnes pratiques à travers les témoignages des locataires actifs dans les associations et CCR.

Favoriser la participation des locataires dans l'amélioration de leur qualité de vie :

- faire la promotion et aider à l'élaboration d'initiatives communautaires dans le cadre des appels à projets ID²EM sous l'initiative de la SHQ;
- publier un bulletin, sur le site Internet de la FLHLMQ et des infolettres mensuelles;
- offrir un service de support-conseil aux locataires par téléphone et en ligne;

	
SHQ	FLHLMQ
Initiales	

- promouvoir et soutenir les associations de locataires dans leurs actions en matière d'accueil, d'entraide, de bon voisinage et d'accompagnement;
- Encourager la rénovation du parc HLM et son adaptation aux besoins des locataires;
- favoriser la consultation et la mobilisation des locataires dans le cadre des travaux majeurs pour tenir compte de leurs besoins et faciliter les travaux;
- faire connaître les bonnes pratiques collaboratives entre les OH et les locataires.

La SHQ subventionne la FLHLMQ dans la réalisation de l'ensemble des activités menant à terme ces objectifs spécifiques. La FLHLMQ doit notamment s'assurer du bon déroulement de celles-ci et attester que l'utilisation de l'aide financière accordée sera aux seules fins de la présente entente en présentant son rapport annuel.

Les documents à remettre par la FLHLMQ sont les suivants :

- La FLHLMQ doit remettre à la SHQ un rapport annuel d'évaluation, à l'aide du gabarit transmis par la SHQ, relatant l'ensemble du travail accompli, les moyens utilisés et les résultats obtenus avant le 1^{er} mars de **chaque année financière**. Ce rapport et l'acceptation de son contenu par la SHQ sont conditionnels au versement de l'aide financière.
- Les documents à réaliser par la FLHLMQ dans l'accomplissement de ses objectifs (outils de formation, guides et présentations) doivent être réalisés avec les logiciels utilisés à la SHQ, soit les logiciels de la suite Microsoft Office.

[Signature]	
SHQ	FLHLMQ
Initiales	

Processus d'application de l'article 58.8 LSHQ

L'art. 58.8 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, c. S-8), prévoit qu'un office doit, **à la demande** de l'association de locataires reconnue, du comité de secteur ou du comité consultatif de résidents de l'immeuble qu'il administre, lui transmettre les **noms et les coordonnées** des locataires qui habitent cet immeuble. À cette fin, l'office **doit** obtenir **préalablement l'accord** des locataires concernés.

Donc, la transmission ne se fait que (1) pour les locataires qui y ont consenti et (2) si une association de locataires reconnue, du comité de secteur ou du comité consultatif de résidents en fait la demande.

1) Obtention du consentement

L'office d'habitation obtient le consentement des locataires à ce qu'il transmette leurs coordonnées à leur association de locataires, comité de secteur ou comité consultatif de résidents.

Cette étape peut être réalisée lors de la conclusion ou du renouvellement de bail.

Une lettre type est proposée dans SIGLS et par la Société d'habitation du Québec.

2) Liste des locataires qui ont donné leur accord

Pour les clients de la COGIWEB, la liste des locataires qui ont consenti à la transmission de leurs coordonnées se trouve dans SIGLS.

Pour les autres offices, la liste doit être dressée et mise à jour manuellement.

L'accord est valide jusqu'à ce qu'il soit retiré ou que le bail du locataire soit terminé, peu importe la raison.

Si le locataire déménage, il faut obtenir son accord à nouveau pour pouvoir transmettre ses nouvelles coordonnées.

Considérant que l'objectif principal est de contacter les ménages, seul le consentement du chef de ménage est requis, même s'il y a deux signataires au bail. L'office d'habitation ne transmet que le nom et les coordonnées feront partie de la liste qui sera transmise par l'office d'habitation.

3) Transmission des noms et coordonnées

******Cette opération ne se fait qu'à la demande d'une association de locataires reconnue, un comité de secteur ou un comité consultatif de résidants.

Un organisme public doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

À la suite d'une telle demande, l'office transmet de manière sécuritaire les noms et les coordonnées (adresse, numéro de téléphone et/ou courriel) des locataires qui ont consenti à ce qu'ils soient transmis.

Puisque les offices ne disposent pas de la fonctionnalité requise pour crypter un courriel, la liste peut être transmise par courrier postal. Toutefois, l'envoi par courriel est possible **en appliquant certaines mesures de sécurité**. Plus précisément, il faut que le document soit verrouillé par mot de passe. Le mot de passe ne doit en aucun cas être communiqué dans le même courriel contenant la liste. Il peut être communiqué par téléphone, par message texte, dans un second courriel ou par tout autre mode de communication.

4) Révocation du consentement

Un locataire peut retirer son consentement à tout moment.

Pour ce faire, il doit faire connaître, par écrit, le retrait de son accord à son office ainsi qu'à l'association de locataires, le comité de secteur ou le comité consultatif de résidants, selon le cas.

5) Mise à jour de la liste

Association de locataires, comité de secteur ou comité consultatif de résidants

Lorsque l'association de locataires, le comité de secteur ou le comité consultatif de résidants reçoit le retrait du consentement du locataire à la transmission des coordonnées, il le retire de la liste qu'il détient.

La liste doit être détruite dès qu'elle n'est plus utile ou qu'elle est remplacée par une nouvelle.

Office d'habitation

L'office d'habitation n'a qu'à mettre à jour la liste selon les informations qu'il détient (retrait du consentement, nouveau locataire, déménagement, etc.).

Il ne la transmet qu'à la demande d'une association de locataires reconnue, un comité de secteur ou un comité consultatif de résidants.

Sous réserve d'un accord avec l'office, cette demande peut être faite une fois par année.

_____, le _____

(Monsieur/Madame prénom et nom)

Adresse ligne 1

Adresse ligne 2

Objet : Consentement à la transmission de renseignements personnels

Madame/Monsieur,

Le droit d'association est un droit reconnu au Québec par la Loi sur la Société d'habitation du Québec. Ainsi, s'il y a une association dans votre immeuble, vous êtes membre de cette association. S'il y a un comité consultatif de résidents (CCR) ou un comité de secteur dans votre office, ils vous représentent aussi.

Afin que votre association, CCR ou comité de secteur puisse entrer en contact avec vous pour vous représenter (consultation, invitation aux activités, aux assemblées), elle a besoin d'obtenir votre nom et vos coordonnées.

L'article 58.8 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8) prévoit qu'un office doit, à la demande de l'association de locataires reconnue, du CCR ou du comité de secteur, lui transmettre les noms et les coordonnées des locataires qui habitent cet immeuble.

À cette fin, l'office doit obtenir préalablement l'accord des locataires concernés.

Puisque votre accord doit se faire sur une base volontaire, la présente lettre vise à obtenir cet accord.

Acceptez-vous que l'office transmette votre nom, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel (s'il y a lieu) pendant la durée de votre bail et à la demande de votre association de locataires reconnue, du CCR ou du comité de secteur de l'immeuble, afin de vous représenter, vous consulter ou vous inviter à des activités, des assemblées ou des élections?

À noter qu'une fois les informations transmises, c'est l'association de locataires, le CCR ou le comité de secteur qui doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection de vos renseignements personnels communiqués par l'office.

_____, le _____

Office d'habitation X
Numéro, adresse
Ville (Québec) Code postal

Association
Numéro, adresse
Ville (Québec) Code postal

Objet : Révocation du consentement à la transmission et à l'utilisation de
renseignements personnels

Par la présente, je révoque mon consentement à la transmission et à l'utilisation de mes noms et coordonnées selon l'article 58.8 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Je ne souhaite plus que l'office communique mes coordonnées à mon association de locataires, CCR ou comité de secteur.

Je comprends que mon office d'habitation mettra à jour sa liste de locataires ayant consenti.

Je ne souhaite plus que mon association de locataires, CCR ou comité de secteur utilisent mes renseignements personnels.

Je comprends que mon association de locataires, CCR ou comité de secteur devront cesser d'utiliser mes coordonnées et les retirer de la liste qu'ils détiennent, conformément aux lois applicables.

Date

Merci de signer le formulaire et le retourner à l'office d'habitation **et, selon le cas**, à l'association de locataires, au CCR ou au comité de secteur :

- office d'habitation;
- association de locataires;
- comité consultatif de résidants (CRR);
- comité de secteur;

Coordonnées de l'office d'habitation

Par la poste au : Office d'habitation X
Numéro, adresse
Ville (Québec) Code postal

Ou par courriel au : adresse@courriel.com

Coordonnées l'association de locataires

Par la poste au :
Numéro, adresse
Ville (Québec) Code postal

Ou par courriel au :

Coordonnées du CCR

Par la poste au :
Numéro, adresse
Ville (Québec) Code postal

Ou par courriel au :

Coordonnées du comité de secteur

Par la poste au :
Numéro, adresse
Ville (Québec) Code postal

Ou par courriel au :



Transmission des coordonnées des locataires à leur association, CCR, comité de secteur ou à la FLHLMQ suivant la Loi sur la SHQ

Contexte – Loi sur la Société d’habitation du Québec (RLRQ, c. S-8)

2



Article 58.8

Un office doit, à la **demande** de l’association de locataires reconnue, du CCR ou du comité de secteur, lui transmettre les noms et les coordonnées des locataires qui habitent cet immeuble



Article 68.16

Un office doit, à la **demande** de la FLHLMQ, lui transmettre les noms et les coordonnées des dirigeants d’une association de locataires reconnue, des dirigeants d’un comité consultatif de résidents (CCR) ou d’un comité de secteur ainsi que des locataires élus comme administrateurs de l’office

À cette fin, l’office doit obtenir préalablement le **consentement** des locataires, dirigeants ou des administrateurs concernés.

Obtention du consentement



L'office d'habitation obtient le consentement des dirigeants et des locataires concernés à ce qu'il transmette leurs coordonnées à la FLHLMQ

Cette étape peut être réalisée lors de:

- ✓ la conclusion ou du renouvellement de bail
- ✓ la nomination ou l'élection du dirigeant d'une association, d'un CCR, d'un comité de secteur ou d'un locataire administrateur de l'office*



*Le consentement dans le SIGLS concerne seulement les locataires (Art. 58.8)



Une lettre type est rendue disponible par la Société d'habitation du Québec. Il est important de conserver le corps du texte de la lettre afin d'éviter le retrait d'informations qui seraient nécessaires à la validité du consentement

Obtention du consentement à partir du SIGLS

- La section du consentement est visible lorsque la méthode de calcul du programme associé au logement est « Règlement de location HLM »
- La décision pour chaque signataire au bail est à « Non » par défaut
- Seul le consentement du chef de ménage est requis

Occupant sur le bail						
Occupant	Âge	Parenté/Type occupant	Revenu mensuel	Contribution	Prestation	Sign.
Sirois, Jeannette	79	Chef de ménage Occupant 1	1,254.97	313.74	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>
Paquin, Claude	78	Conjoint Occupant 2	1,254.97	313.74	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>

Locataire depuis 2009-07-01 Il existe d'autres signataires (voir l'onglet "Autre signataire").

Occupe ce logement depuis 2009-07-01 Les signataires s'engagent conjointement et solidairement au bail.

Consentement			
Le(s) signataire(s) consent(ent) à la transmission de ses coordonnées à l'association des locataires, au comité de secteur ou au comité consultatif des résidents de l'immeuble.			
Signataire	Décision	Date de Décision *	Commentaire
Sirois, Jeannette	Non ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Paquin, Claude	Non ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obtention du consentement à partir du SIGLS

- Dans l'impression des demandes de renseignements lors de renouvellement de bail
- ❖ Dans la production de correspondance locataire
- ❖ Dans l'impression unitaire dans le bail

Intervenant Assuré Tous ▼

Avis 1er avis 2e avis Avis additionnel

Sélection par

Bail ▼

Options d'impression

Regroupement Message pour ménage

Ensemble immobilier Couple

Intervenant Personne seule

Correspondance

Type SIGLS + Correspondance ▼ Correspondance

Un formulaire par signataire

Une correspondance par signataire

Date limite de réponse jour(s) après la date du traitement

Imprimer la signature électronique du responsable Inclure l'adresse courriel du responsable

Sélection lettre type - Formation v.2.38.3.8

Lettre type	Description	Ordre d'impression
SIGLS		2 ▼
BAI - 001	Bail - Avis de résiliation	▼
BAI - 002	Bail - Avis d'activation du loyer protégé	▼
BAI - 003	Bail - Avis d'augmentation pour baux fixe	▼
BAI - 004	Bail - Avis de fin de réduction	▼
BAI - 100	Demande de renseignements - explications	▼
BAI - 999	TEST - Avis d'augmentation pour baux fixes	▼
BAI - ALIM	Demande de révision pour pension alimentaire	▼
BAI - ASSO	Formulaire transmission d'information association	1 ▼
BAI - CVID	Renouvellement des baux - COVID	▼

Annuler Fermer

Obtention du consentement à partir du SIGLS

- ❖ Dans l'impression des demandes de renseignements lors de renouvellement de bail
- Dans la production de correspondance locataire
- ❖ Dans l'impression unitaire dans le bail

Accueil > Bail > Correspondance > **Production correspondance locataire**

Nom * Production correspondance locataire

Statut d'exécution Nouveau

Utilisateur : formateu
Dernière exécution :

Général **Planification** **Résultat**

Âge - chef de ménage À

Intervenant Langue de correspondance Tous Bail à réviser Tous Assuré Tous

Sélection par

Bail

Sélection par (option avancée)

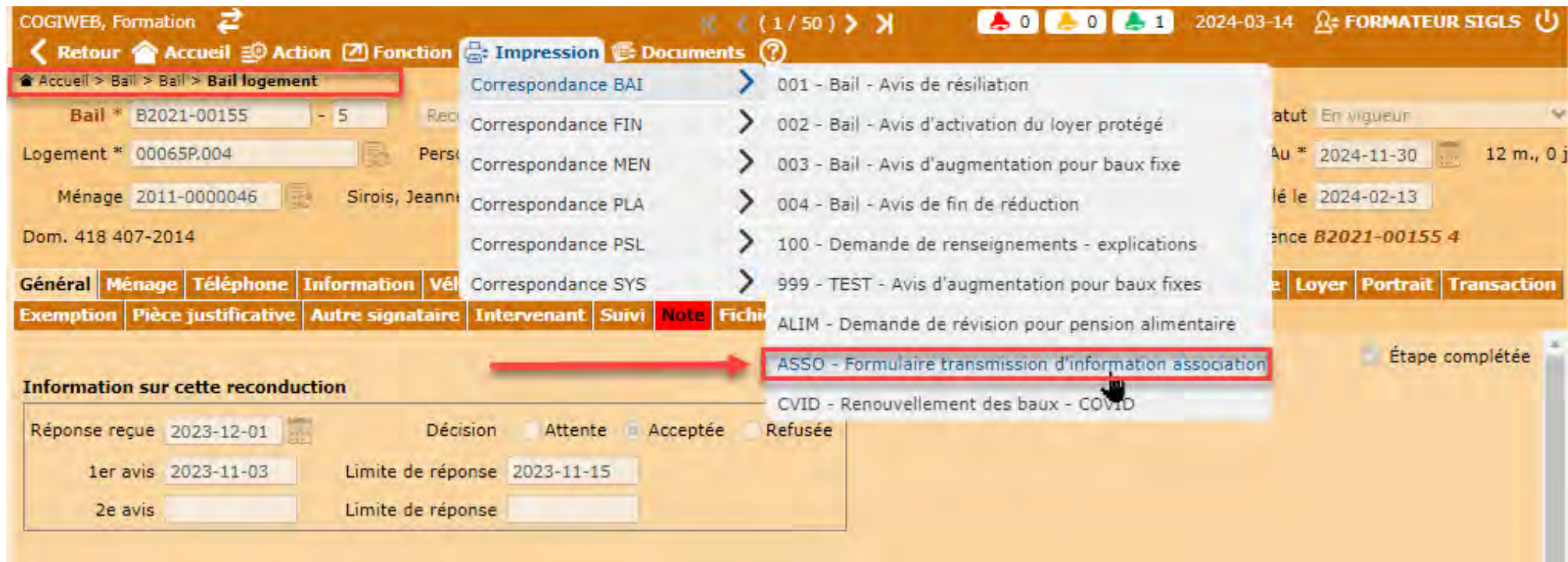
Correspondance

Lettre type * BAI-ASSO Signataire * formateur

Une correspondance par signataire

Obtention du consentement à partir du SIGLS

- ❖ Dans l'impression des demandes de renseignements lors de renouvellement de bail
- ❖ Dans la production de correspondance locataire
- Dans l'impression unitaire dans le bail



Obtention du consentement à partir du SIGLS

8

- La lettre type BAI-ASSO a été ajoutée aux offices d'habitation en français et en anglais
- Il est important de conserver le corps du texte de la lettre afin d'éviter le retrait d'informations qui seraient nécessaires à la validité du consentement

Québec, le 15 avril 2024

Madame Jeannette Sirois
65, rue Des Peupliers Ouest, app. 4
Québec (Québec) G1L 1H3

FORMATION

Objet : Consentement à la transmission de renseignements personnels

Madame,

Le droit d'association est un droit reconnu au Québec par la Loi sur la Société d'habitation du Québec. Ainsi, s'il y a une association dans votre immeuble, vous êtes membre de cette association. S'il y a un comité consultatif de résidents (CCR) ou un comité de secteur dans votre office, ils vous représentent aussi.

Afin que votre association, CCR ou comité de secteur puisse entrer en contact avec vous pour vous représenter (consultation, invitation aux activités, aux assemblées), elle a besoin d'obtenir votre nom et vos coordonnées.

L'article 58.8 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8) prévoit qu'un office doit, à la demande de l'association de locataires reconnue, du CCR ou du comité de secteur, lui transmettre les noms et les coordonnées des locataires qui habitent cet immeuble.

À cette fin, l'office doit obtenir préalablement l'accord des locataires concernés.



Obtention du consentement à partir du SIGLS

➤ Lors de la réception du formulaire signé, inscrire la décision du consentement du locataire :



Accueil > Bail > Bail > **Bail logement**

Bail * B2021-00155 - 5 Reconduction (2) Avertissement Statut En vigueur

Logement * 00065P.004 Personnes âgées / 1cc / HLM Du * 2023-12-01 Au * 2024-11-30 12 m.,

Ménage 2011-0000046 Sirois, Jeannette (F) (2) Loyer 724.00 \$ Calculé le 2024-02-13

Dom. 418 407-2014 Solde client 72.00 \$ Bail de référence B2021-00155 4

Général Ménage Téléphone Information Véhicule Stationnement Service Occupant Présence Occupant occ. Revenu Assurance Loyer Portrait Transaction

Exemption Pièce justificative Autre signataire Intervenant Suivi Note Fichier joint Transmission

Occupant sur le bail

Occupant	Âge	Parenté/Type occupant	Revenu mensuel	Contribution	Prestation	Sign.
Sirois, Jeannette	79	Chef de ménage Occupant 1	1,254.97	313.74	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>
Paquin, Claude	78	Conjoint Occupant 2	1,254.97	313.74	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>

Locataire depuis 2009-07-01 Il existe d'autres signataires (voir l'onglet "Autre signataire").

Occupe ce logement depuis 2009-07-01 Les signataires s'engagent conjointement et solidairement au bail.

Consentement

Le(s) signataire(s) consent(ent) à la transmission de ses coordonnées à l'association des locataires, au comité de secteur ou au comité consultatif des résidents de l'immeuble.

Signataire	Décision	Date de Décision *	Commentaire
Sirois, Jeannette	Non	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Paquin, Claude	Non	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obtention du consentement à partir du SIGLS

- Numériser le formulaire et l'ajouter dans les fichiers joints
- Type de fichier joint : Consentement ass. Locataire

The screenshot displays the SIGLS web application interface. At the top, the breadcrumb navigation is 'Accueil > Bail > Bail > Bail logement'. The main header shows 'Bail * B2021-00155 - 5' with a 'Reconduction' dropdown and '(2) Avertissement' status. Below this, there are fields for 'Logement * 00065P.004', 'Personnes âgées / 1cc / HLM', 'Du * 2023-12-01', 'Au * 2024-11-30', 'Ménage 2011-0000046', 'Sirois, Jeannette (F)', 'Loyer 724.00 \$', 'Calculé le 2024-02-13', and 'Dom. 418 407-2014'. A navigation bar includes tabs for 'Général', 'Ménage', 'Téléphone', 'Information', 'Véhicule', 'Stationnement', 'Service', 'Occupant', 'Présence', 'Occupant occ.', 'Revenu', 'Assurance', 'Loyer', 'Portrait', 'Transaction', 'Exemption', 'Pièce justificative', 'Autre signataire', 'Intervenant', 'Suivi', 'Note', 'Fichier joint', and 'Transmission'. The 'Fichier joint' tab is active. Below the navigation bar, there is a search section with 'Critères de recherche' and an 'Importer' dialog box. The 'Importer' dialog box has a table with the following data:

Fichier	Description	Type	Sup.
Numérisation consentement.pdf	Numérisation consentement.pdf	Consentement ass. locataire	🗑️

The 'Type' dropdown menu is open, showing options: Assurance, Bail, Comité de sélection, Consentement ass. locataire (highlighted), Correspondance, Courriel, Demande, and Document portail.

Durée du consentement

11



Le consentement est valide jusqu'à ce que l'un de ces moments survienne :



Révocation du consentement

OU



Déménagement du locataire 



Automatismes dans le SIGLS si la décision est à « Oui »:

- Lors d'une résiliation de bail, la décision sera mise à « Non » avec la date de résiliation
- Lors du départ du chef de ménage, la décision sera mise à « Non » avec la date de départ



Art. 68.16

Dans le cas des locataires dirigeants d'association, CCR, comité de secteur ou des locataires administrateurs, la validité du consentement cesse également à la fin du mandat

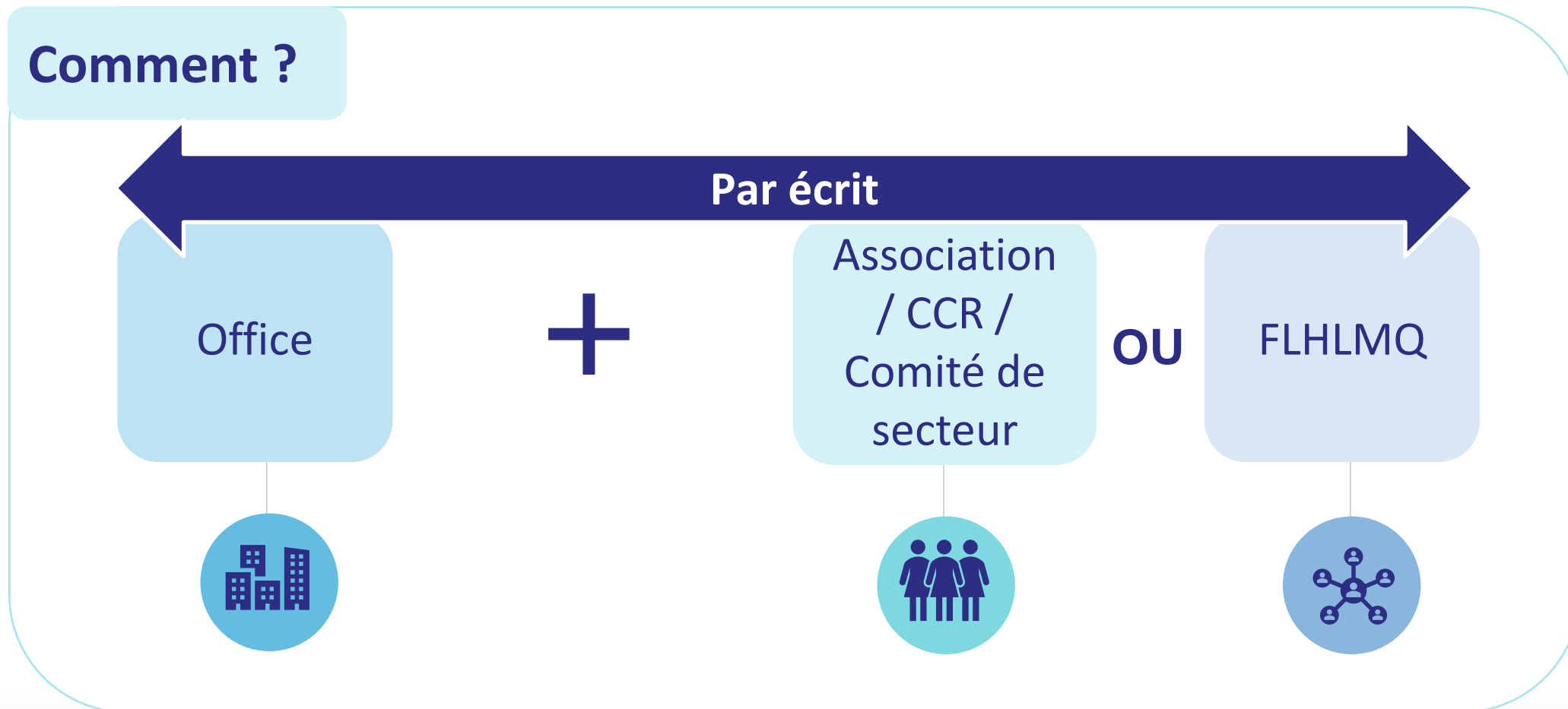
Révocation du consentement

Quand ?

- Le locataire peut retirer son consentement à tout moment



Révocation du consentement



Liste des consentements SIGLS

➤ La liste des consentements est disponible dans le SIGLS sous:



Accueil > Bail > Bail - Liste > Liste des consentements

Nom de la liste Publique Privée

Général

Critères de sélection

- Succursale *
 - Accès-Logis
 - Financier
 - Formation
- Territoire *
 - 01 - Beauport
 - 02 - Château-Bigot
 - 03 - Limoilou
 - 04 - Val-Bélair
- Catégorie de logement *
 - A - Personnes âgées
 - AC - Besoins spéciaux
 - B - Famille
 - N/A - Non applicable

Sélection par

Ensemble immobilier ▼

À ET À

À ET À

Enregistrer Annuler Exporter Réinitialiser

Liste des consentements SIGLS

- La liste sort les coordonnées des signataires au bail que la décision est à « Oui » en date du jour

	A	B	C	D	E
1	Prénom	Nom	Adresse	Téléphone	Courriel
2	Jeannette	Sirois	65, rue Des Peupliers Ouest, app. 4 Québec (Québec) G1L 1H3	418 407-2014	jeannette.sirois@courriel.com
3	Ivan	Petrov	705, rue Sorbier, app. 203 Québec (Québec) G1B 2P6		
4	Miriam	Velasquez	440, rue Du Panorama, app. 202 Québec (Québec) G1B 2R7		courriel@courriel.com
5	Julie	Larouche	440, rue Du Panorama, app. 200 Québec (Québec) G1B 2R7		
6	Joseph	Tremblay	65, rue Des Peupliers Ouest, app. 104 Québec (Québec) G1L 1H3		1236@123.com
7					
8					
9					

Consentements

Prêt

Transmission du nom et des coordonnées

- Un organisme public doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support



Art. 63.1

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ c. A-2.1)



La liste ne doit pas indiquer qu'il s'agit de locataires de l'office ou de HLM



Transmission du nom et des coordonnées

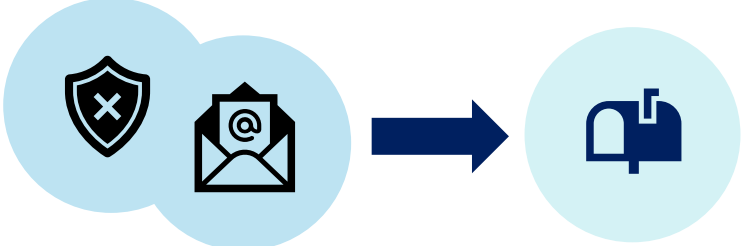
- L'office transmet de manière sécuritaire le nom et les coordonnées (adresse, numéro de téléphone et/ou courriel) des locataires qui ont consenti à ce qu'ils soient communiqués



Cette opération ne se fait qu'à la demande de l'association de locataires, du CCR, du comité de secteur ou de la FLHLMQ, selon le cas

Transmission du nom et des coordonnées

1. Puisque les offices ne disposent pas de la fonctionnalité requise pour crypter un courriel, la liste peut être transmise par courrier postal



2. Toutefois, l'envoi par courriel est possible en appliquant certaines mesures de sécurité



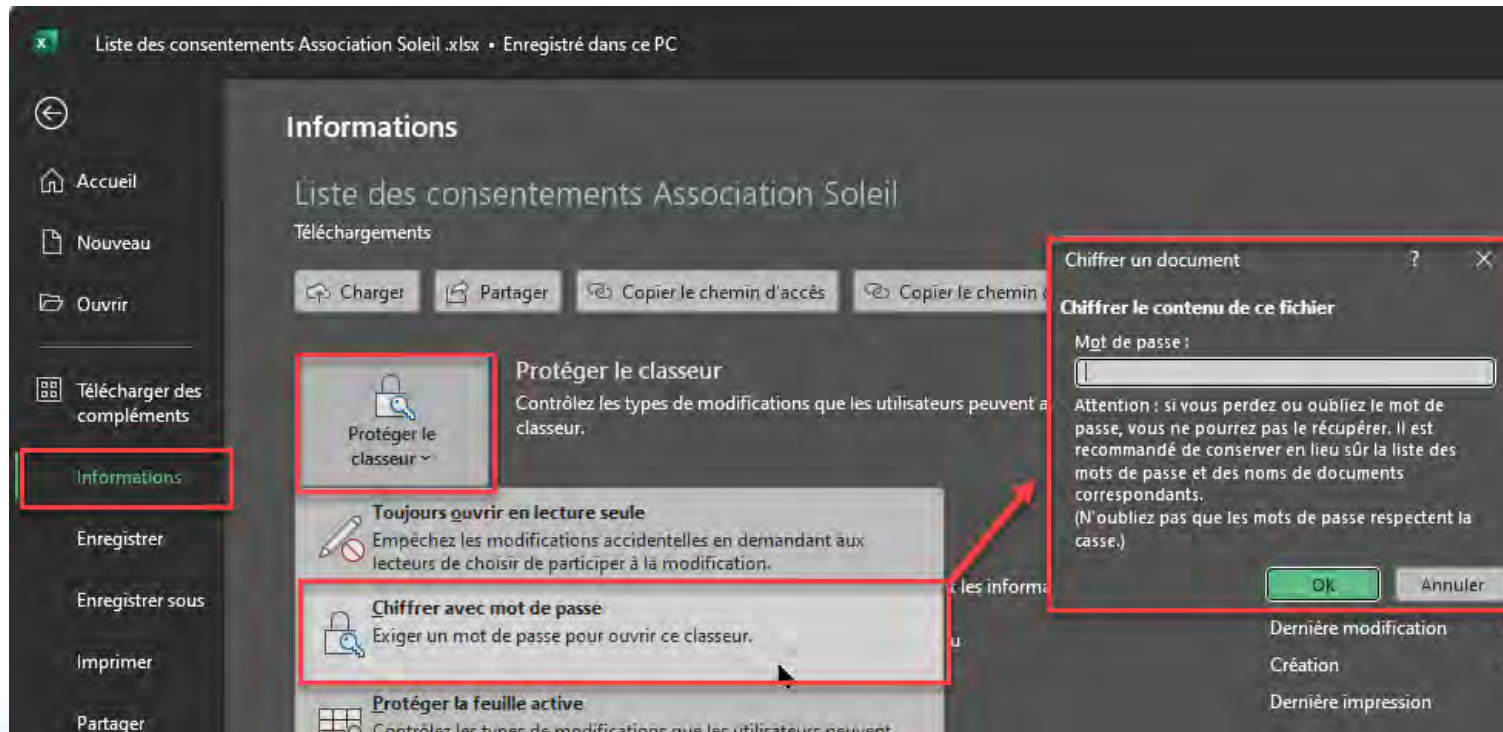
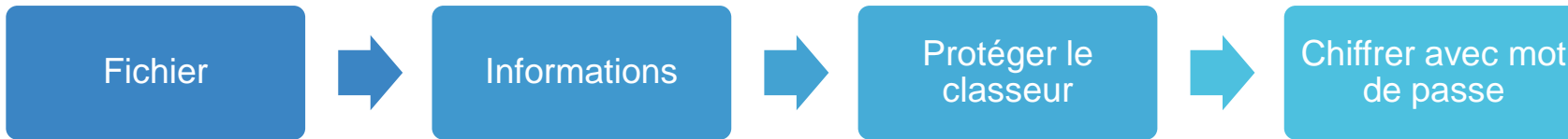
Document verrouillé par mot de passe

Le mot de passe ne doit jamais être communiqué dans le même courriel

Mot de passe communiqué dans un second courriel ou un autre mode de communication

Protection du fichier

- Disponible en fichier Excel qu'il sera possible de protéger avec un mot de passe



Il est important de vérifier le destinataire avant l'envoi de la liste et de transmettre le mot de passe dans un envoi différent

Mise à jour de la liste – Association, comités et FLHLMQ

- Lorsque l'association de locataires, CCR, comité de secteur ou la FLHLMQ reçoit la révocation du consentement du locataire à l'utilisation de ses coordonnées, il retire les informations de la liste qu'il détient
- La liste doit être détruite dès qu'elle n'est plus utile ou qu'elle est remplacée par une nouvelle





Mise à jour de la liste – Office d’habitation

- L’office d’habitation met à jour la liste selon les informations qu’il détient (retrait du consentement, nouveau locataire, déménagement, etc.)
- Il ne la transmet qu’à la demande de l’association de locataires, CCR, comité de secteur ou FLHLMQ . Sous réserve d’un accord avec l’office, cette demande peut être faite une fois par année



GUIDE DE GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

CHAPITRE B – CLIENTÈLE

SECTION 3 : PARTICIPATION DES LOCATAIRES À LA GESTION

2023



Une vaste mise à jour et « modernisation » du *Manuel de gestion du logement social* est en cours. Par souci de cohérence et pour marquer ce changement, le *Manuel* porte dorénavant le titre *Guide de gestion du logement social*.

Vous verrez progressivement apparaître une nouvelle version des différents chapitres du *Guide*. Dans le cas du chapitre B – « Clientèle », seule la section 3 : Participation des locataires à la gestion a été revue pour le moment. Les autres sections de ce chapitre seront modifiées au cours des prochains mois.

Table des matières

Participations des locataires à la gestion	4
Association de locataires	4
Comité de secteur.....	8
Comités consultatifs de résidents (CCR).....	9
Élection des locataires au conseil d'administration de l'office et au comité de sélection	11

Participation des locataires à la gestion

Association de locataires

La Société d'habitation du Québec favorise la mise sur pied d'associations de locataires et reconnaît le caractère autonome de leurs activités. Les locataires sont libres de choisir leur mode d'organisation ainsi que les objectifs de leur association dans le respect des lois et règlements en vigueur au Québec, notamment la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12).

[L'article 58.2 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec](#) (RLRQ, chapitre S-8) stipule que « [T]out locataire de logements d'habitation administrés par un office a le droit de faire partie d'une association de locataires. Il a de plus le droit de participer à la formation de cette association, à ses activités et à son administration. L'office doit reconnaître toute association de locataires qui se conforme aux directives émises par la Société. »

Un regroupement de locataires désireux d'être reconnu et financé doit s'adresser à son office d'habitation (OH).

Représentation des locataires

Les locataires peuvent être représentés par une association regroupant les locataires d'un ou de plusieurs immeubles administrés par l'OH.

Chaque locataire d'un immeuble géré par l'OH ne peut être représenté par plus d'une association de locataires.

Financement

L'OH reconnaît et finance les associations de locataires via le Programme de logement sans but lucratif (Programme HLM) – Public à raison de 28 \$ par logement par année – 30 \$ par logement par année à compter de 2023. Cette subvention doit être utilisée à l'usage principal et dans l'intérêt commun des locataires représentés par l'association. La subvention doit être versée, à la demande de l'association de locataires, en un maximum de deux versements dont au moins un en début d'année. Les associations de locataires utilisent régulièrement cette subvention pour financer des améliorations communautaires ou pour faire l'achat d'équipements récréatifs.

En outre, cette subvention est versée aux associations seulement si ces dernières respectent les conditions suivantes relativement à leur création et à leur fonctionnement.

Conditions à respecter lors de la création de l'association

- Tous les locataires des immeubles gérés par l'OH voulant être représentés par l'association doivent être invités à l'assemblée de sa fondation. Un ou des représentants de l'office sont aussi invités;
- Le quorum de cette assemblée est fixé à 10 % des locataires ou, pour les OH de moins de 50 logements, à 5 locataires.

L'association n'est pas tenue d'être légalement constituée.

Scission d'une association de locataires

Lorsque des locataires d'un ou de plusieurs immeubles qui font partie d'une association regroupant plusieurs immeubles souhaitent créer leur propre association, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée à cet effet. Lors de cette assemblée, les locataires qui souhaitent créer leur propre association doivent procéder à un vote à majorité absolue (soit 50 % + 1 des suffrages exprimés; dans ce cas-ci, le quorum à respecter est de 10 %) en présence des représentants de l'association dont ils sont actuellement membres. Un ou des représentants de l'OH sont également invités à cette assemblée.

Fusion de plusieurs associations de locataires

Lorsque plusieurs associations veulent se fusionner, tous les locataires de chacune des associations concernées par la fusion doivent être convoqués à une assemblée générale extraordinaire afin de voter à la majorité absolue (soit 50 % + 1 des suffrages exprimés; dans ce cas-ci, le quorum à respecter est de 10 %) sur la fusion des associations de locataires ou le maintien de la situation actuelle. Un ou des représentants de l'OH sont également invités à cette assemblée.

Conditions à respecter par l'association

L'association doit adopter des règlements généraux assurant son bon fonctionnement et s'y conformer, notamment en matière de protection des renseignements personnels.

Annuellement, afin d'obtenir sa subvention de fonctionnement, l'association doit fournir à l'OH un bilan financier de l'utilisation de sa subvention précédente ainsi qu'une prévision budgétaire de l'utilisation de la subvention demandée pour l'année à venir. L'association doit aussi fournir un inventaire à jour des biens qu'elle possède. Enfin, elle doit permettre, sur demande, la vérification des pièces justificatives ou copies de celles-ci.

Chaque année, l'association des locataires doit utiliser au moins 25 % de la subvention allouée par l'OH pour l'année financière. Il est possible de cumuler les surplus, mais si ceux-ci excèdent le montant annuel de la subvention, l'association est tenue d'en informer l'OH et de préciser l'utilisation prévue de la subvention versée par l'OH.

Lorsque l'OH dispose de sommes non distribuées au budget réservé aux associations de locataires, il convient, avec le comité consultatif de résidents (CCR), de l'utilisation de ces sommes aux fins suivantes :

- Le soutien au fonctionnement du CCR;
- Le financement de projets visant à favoriser la vie associative, notamment par l'achat d'équipements ou de services ou par l'organisation d'activités sociales, d'entraide et de solidarité au profit des locataires.

L'OH retient du montant annuel de la subvention 0,50 \$ par logement afin de payer une assurance responsabilité civile pour les administrateurs de l'association ainsi qu'une assurance aux associations pour le dédommagement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$, pour la perte de biens meubles.

Rôle de l'association

Le rôle de l'association s'inscrit à l'intérieur des domaines suivants :

- Voir au bien-être et à l'amélioration de la qualité de vie des locataires, notamment par la promotion des règles de bon voisinage et de bonne entente entre locataires;
- Représenter et défendre les intérêts et les droits des locataires, notamment en agissant comme porte-parole de l'ensemble des résidentes et résidents et en les accompagnant individuellement au besoin;
- Favoriser la participation et la prise en charge des locataires dans la gestion des HLM, notamment par la gestion des salles communautaires dans le cadre d'une entente à convenir avec l'OH;
- Offrir des services récréatifs, d'entraide, éducatifs, culturels et sociaux;
- Élire les représentants des locataires au CCR ou aux comités de secteur, lorsque cela s'applique;
- Organiser l'assemblée d'élection des 2 représentants des locataires siégeant au conseil d'administration de l'OH, lorsqu'il existe une association de locataires regroupant l'ensemble des locataires de l'OH ou un regroupement de toutes les associations reconnues par l'OH. À noter que pour les conseils d'administration qui comptent 11 administrateurs ou plus, 3 locataires doivent être élus (se référer au [chapitre A](#) du *Guide de gestion du logement social*).

Une association de locataires peut également décider d'ouvrir ses activités et ses services à l'ensemble de la communauté avoisinante.

Rôle de l'office d'habitation

Malgré ce qui précède, l'OH demeure responsable de voir à l'application des règlements de l'immeuble. Par ailleurs, il peut, tout en conservant ses responsabilités de gestionnaire d'immeuble, déléguer la gestion de la salle communautaire à une association lorsque cela est possible. Dans une telle situation, une entente doit être conclue entre l'association et l'OH.

L'OH fournit le soutien et l'information nécessaires à la mise sur pied et au fonctionnement des associations de locataires. Il verse la subvention à laquelle ont droit les associations des locataires selon les [modalités de financement prévues](#).

L'OH fournit aussi le soutien nécessaire à l'assemblée d'élection des 2 représentants des locataires siégeant au conseil d'administration de l'OH et y assiste à titre d'observateur. À noter que pour les conseils d'administration qui comptent 11 administrateurs ou plus, 3 locataires doivent être élus (se référer au [chapitre A](#) du *Guide de gestion du logement social*).

[L'article 57](#) de la Loi sur la Société d'habitation du Québec prévoit qu'un OH peut « mettre en œuvre toute activité à caractère social et communautaire favorisant le mieux-être de sa clientèle ».

[L'article 58.8](#) de cette même loi prévoit qu'« [u]n office doit, à la demande de l'association de locataires reconnue, du comité de secteur ou du comité consultatif de résidents de l'immeuble qu'il administre, lui transmettre les noms et les coordonnées des locataires qui habitent cet immeuble. À cette fin, l'office doit obtenir préalablement l'accord des locataires concernés. » Ces informations sont à l'usage exclusif des dirigeants des associations et ne doivent être utilisées que dans le cadre des activités de l'association, du comité de secteur ou du CCR.

Conformément à [l'article 68.16](#) de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, l'« office doit, à la demande de la fédération de locataires, lui transmettre les noms et les coordonnées des dirigeants d'une association de locataires reconnue par l'office, des dirigeants d'un comité consultatif de résidents ou d'un comité de secteur et des locataires élus comme administrateurs de l'office. À cette fin, l'office doit obtenir préalablement l'accord des dirigeants ou des locataires concernés. »

Rôle de la FLHLMQ

La Société reconnaît à la Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec (FLHLMQ) le droit de tenir des assemblées à l'intention des locataires afin de permettre la mise sur pied d'associations de locataires ou d'en assurer le fonctionnement démocratique. Sur demande écrite de la FLHLMQ, l'OH doit permettre la tenue d'une telle assemblée.

Table de concertation sur les HLM publics

L'un des mandats de la Table est entre autres d'assurer le suivi de l'application de la présente section du *Guide* sur la participation des locataires.

La Table a été mise en place en 1995 et est composée de deux membres du Regroupement des offices d'habitation du Québec (ROHQ), de l'Association des directeurs d'offices d'habitation du Québec (ADOHQ) et de la FLHLMQ ainsi que de représentants de la Société.

Comité de secteur

[L'article 58.6 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec](#) prévoit qu'un OH qui administre plus de 2 000 logements doit créer des comités de secteur.

Chaque comité est formé :

Obligatoirement

- De membres que nomme l'OH parmi son personnel;
- De membres que nomme chaque association de locataires reconnue par l'OH, à raison d'un membre pour chaque immeuble d'habitation occupé par les locataires qu'elle représente, et ce, jusqu'à concurrence de trois membres.

Si le comité le souhaite

- D'une personne-ressource pour présider toute assemblée ou de tout autre observateur.

Rôle du comité de secteur

Le comité de secteur doit constituer un lieu privilégié d'échange entre les locataires et la direction. Aussi, le quorum n'est pas requis lors de la tenue des rencontres.

Les devoirs du comité de secteur ([article 58.7](#) de la Loi sur la Société d'habitation du Québec) sont :

- Voir à l'amélioration des services directs aux résidents;
- Examiner les demandes et les plaintes qui lui sont soumises sur toute matière relative à l'entretien des immeubles et à la qualité des services;
- Soumettre à l'OH toute recommandation utile pour remédier à un problème relatif à l'entretien des immeubles et à la qualité des services;
- Émettre tout avis relatif à la planification des travaux majeurs et au développement social et communautaire;
- Élire les membres du CCR ([articles 58.4](#) et [58.6](#) de la Loi sur la Société d'habitation du Québec).

Révocation du mandat du représentant du comité de secteur

La personne agissant au comité de secteur à titre de représentante désignée par son association ne peut solliciter un nouveau mandat si cette association est dissoute. Il ou elle peut, toutefois, terminer son mandat en cours au secteur.

Rôle de la FLHLMQ

La Société reconnaît le droit à la FLHLMQ de soutenir les locataires qui demandent de l'aide dans le cadre de la mise en place des comités de secteur.

Rôle de l'office d'habitation

L'OH fournit le soutien et l'information nécessaires au bon fonctionnement des comités de secteur. Ainsi, sur demande d'un comité de secteur, il fournit gratuitement les ordres du jour de même que les procès-verbaux et autres documents (budget, plan stratégique, rapport annuel et tout autre document approuvé par l'OH) adoptés par le conseil d'administration de l'OH. Les renseignements nominatifs doivent être retirés pour préserver la confidentialité des renseignements personnels.

L'OH délègue un ou plusieurs membres de son personnel aux comités de secteur pour discuter de solutions aux problèmes soulevés et en assurer le suivi.

Comités consultatifs de résidants

[L'article 58.4 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec](#) prévoit la mise sur pied de comités consultatifs de résidants.

L'OH doit procéder à la création d'un CCR composé d'un nombre minimal de 3 membres et d'un maximum de 25 membres.

Ce comité est formé :

- Des 2 locataires élus à titre d'administrateurs de l'OH ou, pour les conseils d'administration qui comptent 11 administrateurs ou plus, des 3 locataires élus;
- Des membres nommés par les associations de locataires, ou à défaut, à la suite d'un appel de candidatures fait par le CCR afin de coopter un ou une locataire à titre de délégué(e) de son immeuble pour un mandat renouvelable de 2 ans. S'il y a plusieurs candidats, le CCR peut tenir un vote dans l'immeuble pour choisir le délégué ou la déléguée, ou demander aux candidats d'obtenir le plus grand nombre possible de signatures de locataires sur une procuration en faveur de leur candidature.

Si une association est formée durant cette période, le conseil d'administration de celle-ci peut désigner, par résolution, de nouveaux délégués.

Toutefois, dans les OH de 2 000 logements et plus, les membres sont désignés par les locataires élus aux comités de secteur.

Sur demande du CCR, l'OH désigne un ou plusieurs représentants parmi ses employés. Ces représentants ne sont toutefois pas membres du CCR.

Dans le cas où une association de locataires regroupe l'ensemble des immeubles de l'OH, l'association est reconnue à titre de CCR pour cet OH.

Révocation des membres du comité consultatif de résidants

La personne agissant pour le CCR à titre de représentante désignée par son association ne peut solliciter un nouveau mandat si cette association est dissoute. Il ou elle peut, toutefois, terminer son mandat en cours au CCR.

Destitution des membres du comité consultatif de résidants

« Le droit de nomination à un emploi ou une fonction comporte celui de destitution » ([art. 55 de la Loi d'interprétation \(RLRO, chapitre I-16\)](#)). Dans le cas du CCR, si le membre a été nommé par une association de locataires, il peut être destitué par celle-ci. Si le membre a été nommé par les locataires qui siègent au comité de secteur, ce sont eux qui ont le pouvoir de le destituer. Si le membre est nommé par l'OH, c'est ce dernier qui pourra le destituer.

Financement

L'OH rembourse les frais de déplacement ainsi que les frais de garde des locataires lorsque ceux-ci assistent aux rencontres du CCR ou participent à d'autres activités du comité consultatif reconnues par l'OH. Celui-ci effectue le remboursement de ces frais en tenant compte de ses disponibilités budgétaires.

Soutien au fonctionnement

Tout montant résiduel du budget que reçoit l'OH pour les associations de locataires doit servir à soutenir le fonctionnement du CCR et ses activités (frais pour les activités, achat d'équipements, et projets convenus avec l'OH).

Rôle du comité consultatif de résidants

Le CCR doit adopter des règles de fonctionnement qui lui permettront de réaliser pleinement son rôle, qui est de :

- Promouvoir la participation des personnes qui habitent ces logements aux activités à caractère social et communautaire mises en œuvre ou reconnues par l'OH;
- Favoriser la vie associative;
- Faire à l'OH les représentations qu'il juge utiles sur toute question d'intérêt commun concernant l'entretien des immeubles, la qualité des services, leur accessibilité, les règlements d'immeuble, les choix budgétaires de l'OH et la planification des travaux majeurs de remplacement et d'amélioration et de modernisation;
- Faire des représentations sur toute matière relative au développement social et communautaire;
- Prévoir, en collaboration avec l'OH, un mécanisme de vote secret pour permettre aux locataires de se prononcer sur certains sujets, par exemple la présence d'animaux en HLM;
- Élaborer les modalités d'élection des deux représentants des locataires au conseil d'administration de l'OH. À noter que pour les conseils d'administration qui comptent 11 administrateurs ou plus, 3 locataires doivent être élus;
- Organiser l'assemblée d'élection des 2 représentants des locataires siégeant au conseil d'administration de l'OH. À noter que pour les conseils d'administration qui comptent 11 administrateurs ou plus, 3 locataires doivent être élus. L'OH fournit le soutien et l'information nécessaires à cette assemblée et y assiste à titre d'observateur;

- Procéder, si la situation l'exige, à la destitution d'un membre en convoquant à cet effet le collège électoral qui a procédé à l'élection du membre.

Autonomie du comité consultatif de résidents

Une fois constitué, le CCR est autonome. Toutefois, s'il le souhaite, il peut demander que l'OH lui apporte le soutien nécessaire pour la convocation et l'organisation de ses rencontres.

Représentant des locataires au sein du conseil d'administration

Une ou un locataire élu au conseil d'administration de l'OH peut occuper un poste de responsabilité au CCR.

Élection des locataires au conseil d'administration de l'office d'habitation et au comité de sélection

Mise en contexte

Les membres du conseil d'administration de l'OH sont désignés conformément aux dispositions prévues à cet égard dans les lettres patentes de l'OH ou dans le décret l'ayant constitué. La Loi sur la Société d'habitation du Québec prévoit qu'au moins 2 des administrateurs sont élus parmi l'ensemble des locataires. À noter que pour les conseils d'administration qui comptent 11 administrateurs ou plus, 3 locataires doivent être élus. Le représentant ou la représentante des locataires au comité de sélection de l'OH est désigné selon les modalités prévues au [Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique](#) (RLRQ, chapitre S-8, r. 1).

La représentation des locataires au conseil d'administration et au comité de sélection de l'OH est importante puisqu'elle représente une forme de démocratisation de la gestion du logement social. Cet exercice démocratique requiert cependant une grande mobilisation de la part des locataires et de l'OH, lequel doit faciliter la tenue d'une élection en fournissant le soutien et l'information nécessaires pour que les locataires puissent élire leurs représentants.

Afin de valoriser l'élection des locataires aux conseils d'administration et aux comités de sélection des OH, il a été convenu de tenir ces élections dans la même période pour tous les OH du Québec. Celles-ci doivent se tenir tous les trois ans dans les six premiers mois de l'année, et ce, depuis 2010.

Cadre normatif

Élection d'un membre au conseil d'administration de l'office d'habitation

Il appartient au CCR d'élaborer les modalités d'élection des représentants des locataires au conseil d'administration de l'OH et d'organiser l'assemblée d'élection de ces représentants. L'OH fournit le soutien et l'information nécessaires à cette assemblée et peut y déléguer un ou des représentants à titre d'observateurs.

En l'absence de CCR ou si celui-ci ne peut le faire, l'OH devra tenir une assemblée d'élection.

[L'article 57.1](#) de la Loi sur la Société d'habitation du Québec prévoit ce qui suit :

« Le conseil d'administration d'un office est composé d'un nombre fixe d'administrateurs, variant entre cinq et quinze, désignés conformément aux dispositions prévues à cet égard par les lettres patentes de l'office. Ces lettres patentes doivent prévoir qu'au moins deux de ces administrateurs sont nommés par le ministre parmi les groupes socioéconomiques représentatifs de la région.

Les lettres patentes doivent également prévoir qu'au moins deux de ces administrateurs sont élus parmi l'ensemble des locataires de l'office au cours d'une assemblée de locataires tenue à cette fin selon les modalités déterminées par ces derniers. Toutefois, lorsque le conseil d'administration de l'office est composé de onze administrateurs ou plus, les lettres patentes doivent prévoir qu'au moins trois de ces administrateurs sont élus de cette façon. »

Procédures d'élection

Il revient aux votants de décider des modalités d'élection. À titre d'exemple, une modalité peut privilégier l'élection des deux meilleurs candidats ou plutôt l'élection d'un représentant par catégorie précise de logement (famille/personnes âgées, centre/banlieue, etc.).

Loi sur les compagnies

La [Loi sur les compagnies \(RLRQ, chapitre C-38\)](#) présente également certaines règles de fonctionnement des conseils d'administration et des assemblées générales. Ces règles traitent notamment de l'élection et du remplacement des membres d'un conseil d'administration ainsi que des particularités entourant la tenue d'une assemblée générale.

Élection d'un membre au comité de sélection

[L'article 54](#) du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique prévoit que :

« Le locateur forme un comité de sélection composé d'au moins 3 membres soit :

(...)

2° un représentant des locataires, élu par l'ensemble des locataires de logements à loyer modique du locateur. À défaut par ces derniers d'élire leur représentant dans un délai de 60 jours de la réception d'un avis de formation du comité de sélection, ce représentant est désigné par vote des membres du conseil d'administration du locateur. Le représentant désigné par le conseil d'administration demeure en poste jusqu'à ce que les locataires aient procédé à l'élection de leur représentant parmi les locataires ou, à défaut de locataires, parmi les membres des groupes socio-économiques du territoire desservi par le locateur et qui ne font pas partie de son conseil d'administration; ».

Candidatures

Tous les locataires d'un immeuble géré par l'OH peuvent soumettre leur candidature pour devenir représentants au conseil d'administration. Cependant, seuls les locataires du Programme HLM peuvent soumettre leur candidature au comité de sélection de l'OH.

Modalités d'élection

Trois modes d'élection peuvent être déterminés par les membres du CCR :

1. Élection par les locataires membres du CCR (agissant comme collège électoral)

Ce mode d'élection concerne davantage les OH regroupant plusieurs municipalités ou plusieurs centaines de logements et pour lesquels la tenue d'une assemblée de tous les locataires s'avère impossible, compte tenu du nombre trop important de locataires visés ou de la distance géographique entre les immeubles.

Tous les membres du CCR constituent le collège électoral et ont droit de vote.

2. Élection par des délégués des associations de locataires

Les locataires des OH de grande taille sont souvent représentés par plus d'une association, chacune d'entre elles regroupant un certain nombre de locataires. Afin d'assurer la représentativité de tous les locataires au conseil d'administration ou au comité de sélection de l'OH, et d'éviter la convocation de l'ensemble des locataires à une seule assemblée d'élection, il est possible de procéder à la nomination de délégués provenant de chacune des associations. Par la suite, ces délégués se réunissent et procèdent à l'élection des représentants des locataires au conseil d'administration ou au comité de sélection de l'OH. Le nombre de représentants avec droit de vote est établi par le CCR.

3. Élection par l'assemblée de tous les locataires

Ce mode d'élection consiste à convoquer l'ensemble des locataires pour procéder à l'élection de leurs représentants au conseil d'administration ou au comité de sélection de l'OH. Ce mode d'élection convient aux OH de petite et moyenne taille, puisque ceux-ci regroupent un nombre de locataires pouvant être réunis au même moment.

Se porter candidat ou candidate

Tout locataire et toute locataire d'un logement administré par un OH peuvent poser leur candidature aux élections, dans le respect des modalités déterminées par le CCR.

Procédure d'affichage et de convocation

Un avis doit être publié au moins 10 jours avant la date d'élection à l'intention de tous les locataires les avisant de la date et de l'heure de l'assemblée d'élection, des postes à pourvoir ainsi que des modalités de mise en candidature et d'élection.

Élection d'un(e) président(e) et d'un(e) secrétaire

L'assemblée élit un président ou une présidente et un ou une secrétaire d'élection afin d'assurer la neutralité du scrutin.

Le (la) président(e) d'élection est responsable de s'assurer que l'assemblée est tenue conformément aux modalités d'élection adoptées par le CCR et entérinée par l'ensemble des locataires lors de l'assemblée d'élection.

Quorum de l'assemblée

Le quorum de l'assemblée d'élection est fixé au nombre d'électeurs présents lors de l'assemblée d'élection.

Mandat des représentants des locataires

Les représentants entrent en fonction dès que le conseil d'administration de l'OH ou le comité de sélection, selon le cas, tient sa prochaine rencontre.

Le mandat des représentants des locataires est d'une durée maximale de trois ans (voir au [chapitre A](#)). Les locataires peuvent reconduire une même personne pour un nouveau mandat.

Un représentant ou une représentante des locataires peut démissionner de son poste en remettant une lettre de démission au conseil d'administration de l'OH.

Une représentante ou un représentant des locataires est réputé avoir démissionné du conseil d'administration de l'OH ou du comité de sélection s'il cesse d'être locataire d'une habitation à loyer modique au cours de son mandat.

Destitution d'un membre du conseil d'administration de l'office d'habitation

En vertu du premier alinéa de [l'article 55](#) de la [Loi d'interprétation](#), « le droit de nomination à un emploi ou fonction comporte celui de destitution ». Par conséquent, seule l'instance qui a désigné le membre peut procéder à sa destitution. Ainsi, les membres désignés par les locataires ne peuvent être destitués que par les locataires, sauf dans les cas couverts par le Code de déontologie des dirigeants et administrateurs d'un office d'habitation (RLRQ, chapitre S-8, r. 2) où le président-directeur général de la Société peut agir comme autorité compétente (articles 37 et suivants).

Rôle de l'office d'habitation

L'OH doit créer un CCR et fournir le soutien et l'information nécessaires à son bon fonctionnement. En vertu de [l'article 58.4 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec](#), l'OH a la responsabilité de nommer les membres du CCR si les associations de locataires reconnues par l'OH ne réussissent pas à le faire.

Dans ce cas, l'OH peut lancer un appel de candidatures afin de désigner un ou une locataire à titre de délégué(e) pour chacun de ses immeubles pour un mandat renouvelable de deux ans. S'il y a plusieurs candidats, l'OH peut tenir un vote dans l'immeuble pour choisir le délégué ou

la déléguée, ou demander aux candidats d'obtenir le plus grand nombre possible de signatures de locataires sur une procuration en faveur de leur candidature.

De plus, l'OH :

- Fournit gratuitement, sur demande du CCR, les ordres du jour de même que les procès-verbaux et autres documents (budget, plan stratégique, rapport annuel, etc.) adoptés ou approuvés par le conseil d'administration de l'OH. Les renseignements nominatifs doivent être retirés pour préserver la confidentialité des renseignements personnels;
- Consulte annuellement le CCR sur les orientations et les choix budgétaires de l'OH ainsi que sur l'élaboration du plan triennal de travaux majeurs pendant le processus qui précède l'approbation du budget et du plan triennal;
- Informe le CCR des projets de politiques ou règlements touchant directement les locataires au moins sept jours avant toute prise de décision à ce sujet. Cela permet au CCR de consulter ses membres et de faire ses représentations au conseil d'administration. La modification de clauses au bail, l'élaboration d'une politique de transfert de logement ou la mise à jour des règlements d'immeuble sont des exemples de décision touchant directement les locataires;
- Transmet sur demande au CCR les noms et coordonnées des locataires responsables des associations de locataires reconnues par l'OH. À cette fin, l'OH doit avoir obtenu l'accord des locataires concernés;
- Permet au CCR de rencontrer au moins une fois par année le conseil d'administration de l'OH;
- Publie sur son site Internet, lorsqu'il en possède un, l'adresse courriel permettant aux locataires de contacter les locataires responsables du CCR;
- A la responsabilité d'informer et de consulter le CCR, même si deux ou trois locataires siègent au conseil d'administration, puisqu'il dispose de l'information pertinente et des moyens techniques nécessaires.

Présence d'animaux

Si une majorité de locataires se montre en faveur de la présence d'animaux en HLM, l'OH ne pourra l'interdire de façon générale. Il devra établir des balises à cet effet et les intégrer à son règlement d'immeuble selon les procédures habituelles prévues, le tout conformément aux lois et règlements municipaux en vigueur.

Rôle de la FLHLMQ

La Société reconnaît le droit à la FLHLMQ de soutenir les locataires qui demandent de l'aide dans le cadre de la mise en place des CCR.