



PAR COURRIEL

Québec, le 6 décembre 2024

Monsieur Mourai Mohssine
Président du conseil d'administration
Coopérative de solidarité intergénérationnelle Lavalaise
270, boulevard des Laurentides, bureau 100
Laval (Québec) H2G 2T6

**OBJET : Rapport de vérification
N/Réf. 3635**


Monsieur,

Vous trouverez ci-joint le rapport découlant de la vérification de la Coopérative de solidarité intergénérationnelle Lavalaise effectuée les 11 septembre et 8 octobre 2024.

Nous vous prions de nous transmettre vos commentaires et plan d'action à mon attention, d'ici le 7 février 2025.

Votre plan d'action, comprenant le nom de la personne responsable des mesures à mettre en œuvre et l'échéance prévue, devra être accompagné d'une résolution du conseil d'administration.

Je vous remercie à l'avance de votre collaboration et je vous prie de recevoir, Monsieur, mes cordiales salutations.



Martin Vézina, CPA
Directeur de la vérification

- c. c. Mme Svetlana Georgieva, gestionnaire de la Coop. intergénérationnelle Lavalaise
- Mme Mercedes Jean-Louis, directrice de l'habitation sociale Ouest et Sud du Québec
- Mme Nadine Vermette, chef de service Déficit d'exploitation, DHSOSQ
- M. Pierre Richard Loiseau, conseiller en gestion

Société d'habitation du Québec
Édifice Marie-Guyart
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Aile René-Lévesque, Rez-de-chaussée
Québec (Québec) G1R 5E7
Sans-frais : 1-800 463-4315, poste 31298
Télécopieur : 418 644-2618

RAPPORT DE VÉRIFICATION

CONFIDENTIEL



COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ INTERGÉNÉRATIONNELLE LAVALOISE

(Vérification effectuée les 11 septembre et
8 octobre 2024)

N° de l'organisme : 3635

Direction de la vérification

Date : 4 décembre 2024

Réalisation

Bun Narith CHHIEU, vérificateur

Révision

Gabriel Gagnon

Vérificateur

Direction de la vérification

Société d'habitation du Québec

Édifice Marie-Guyart

1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau

Aile René-Lévesque, Rez-de-Chaussée

Québec (Québec) G1R 5E7

Téléphone : 1 800 463-4315

Télécopieur : 418 643-4560

Courriel : infoshq@shq.gouv.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. CADRE DE LA VÉRIFICATION	5
2. OBJECTIF DE LA VÉRIFICATION	5
3. ÉTENDUE ET PORTÉE DE LA VÉRIFICATION	5
4. SOMMAIRE.....	6
5. OBSERVATIONS.....	7

ANNEXE AU RAPPORT

1 GOUVERNANCE.....	9
1.1 STRUCTURE DU CA	9
1.1.1 Composition du CA	9
1.1.2 Membre de la coopérative, nomination et renouvellement des mandats des administrateurs.....	10
1.1.3 Fréquence des assemblées du CA.....	11
1.1.4 Registraire des entreprises	11
1.2 FONCTIONNEMENT DU CA.....	12
1.2.1 Procès-verbaux de l'assemblée générale et du CA.....	12
1.2.2 Présentation des rapports de gestion.....	13
1.2.3 Approbation et ratification des dépenses	14
1.3 CONTRIBUTION AUX PARTS DE QUALIFICATION, RABAIS DE MEMBRE ET CONTRAT MEMBRE	15
2 RÈGLEMENT SUR L'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS À LOYER MODIQUE.....	16
2.1 COMITÉ DE SÉLECTION	16
2.1.1 Existence d'un CS	16
2.1.2 Logements vacants.....	17
2.2 REGISTRE DES DEMANDES DE LOCATION	18
2.3 LISTE D'ADMISSIBILITÉ	19
2.3.1 Liste par catégorie et sous-catégorie.....	19
2.3.2 Attribution des logements.....	19

2.4	DEMANDE DE LOGEMENT À LOYER MODIQUE	20
2.4.1	Utilisation du formulaire « Demande de logement à loyer modique ».....	20
2.4.2	Pondération de demande de logement	20
2.5	AVIS AU REQUÉRANT.....	21
2.5.1	Tous les avis.....	21
3	CONTRÔLE DES REVENUS ET DÉPENSES.....	21
3.1	RADIATION LOYERS.....	21
3.2	REMBOURSEMENT DE DÉPENSES.....	22
4	RAPPORTS À PRODUIRE À LA SHQ.....	23
4.1	BILAN DE SANTÉ DES IMMEUBLES.....	23
5	CONVENTION D'EXPLOITATION.....	24
5.1	GESTION GÉNÉRALE	24
5.1.1	Règles d'éthique	24
5.1.2	Pourcentage du loyer médian.....	25
5.1.3	Assurances	26
5.1.4	Plan de formation et de gestion.....	27
5.1.5	Conservation des documents.....	28
5.2	RÉSERVES.....	28
6	CONTRIBUTION AU FONDS QUÉBÉCOIS D'HABITATION COMMUNAUTAIRE.....	29
7	PLAN D'OPÉRATION EN CAS D'URGENCE.....	30
7.1	EXISTENCE D'UN PLAN D'OPÉRATION EN CAS D'URGENCE	30
8	GESTION CONTRACTUELLE.....	31
8.1	PROCESSUS D'OCTROI	31

RAPPORT DE VÉRIFICATION

PROGRAMMES ACCÈSLOGIS QUÉBEC ET SUPPLÉMENT AU LOYER

COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ INTERGÉNÉRATIONNELLE LAVALOISE

(Vérification effectuée les 11 septembre et 8 octobre 2024)

1. CADRE DE LA VÉRIFICATION

Nous avons rencontré la gestionnaire ainsi que le président du conseil d'administration (CA) de la Coopérative de solidarité intergénérationnelle lavalloise afin de vérifier l'application de la convention d'exploitation signée avec la Société d'habitation du Québec (SHQ) concernant la gestion de l'ensemble immobilier (EI) subventionné par le programme *AccèsLogis Québec* (ACL), projet 516, volet I, ainsi que l'entente signée dans le cadre du programme *Supplément au loyer* (PSL).

L'organisme compte 104 logements destinés aux familles et personnes seules, dont 34 sont subventionnées par le PSL.

2. OBJECTIF DE LA VÉRIFICATION

L'objectif global de la vérification visait à s'assurer de la conformité de la gestion administrative et financière de l'organisme aux programmes ACL et PSL et à identifier les possibilités d'en améliorer l'administration.

3. ÉTENDUE ET PORTÉE DE LA VÉRIFICATION

Nous avons rédigé le présent rapport au moyen de l'information obtenue à la suite de l'examen des documents probants, d'entrevues réalisées auprès des intervenants de l'organisme et de la vérification des mesures administratives en place. La période vérifiée s'étend principalement du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023 et a été élargie pour l'application de certains procédés.

Les éléments suivants ont notamment été vérifiés :

- la composition du CA et les procès-verbaux (PV) des réunions;
- l'application du *Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique* de la SHQ;
- le contrôle des dépenses et la perception des revenus;
- l'application de la convention d'exploitation;
- la viabilité des projets;
- la gestion contractuelle.

4. SOMMAIRE

Nous portons à votre attention les principaux constats qui suivent dans la perspective de mettre en place un plan d'action afin d'améliorer la gestion administrative et de renforcer la gouvernance au sein de l'organisme :

Gouvernance

- la composition du CA n'est pas conforme;
- certains locataires de la coopérative et administrateurs du CA ne seraient pas admissibles en tant que membres de la coopérative;
- le nombre annuel de réunions du CA ne respecte pas les règles de régie interne;
- l'information disponible au *Registraire des entreprises* n'est pas à jour;
- les PV de l'assemblée générale (AG) ne sont pas signés et le PV du CA ne semble pas toujours rédigé;
- la plupart des rapports périodiques de gestion ne sont pas présentés et adoptés aux réunions du CA;
- aucune résolution pour dépenses routinières n'a été adoptée par le CA;
- le membre travailleur siégeant au CA n'a pas souscrit aux parts de qualification comme l'exige la régie interne.

Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique

- le comité de sélection (CS) n'est pas conforme;
- la procédure pour rendre des logements en location ne semble pas optimale;
- la coopérative ne tient pas de registre des demandes de location;
- la coopérative ne tient pas de liste d'admissibilité;
- la coopérative ne semble pas avoir de processus d'octroi des subventions PSL;
- le formulaire *Demande de logement à loyer modique* n'est pas utilisé;
- la pondération des demandes de logements à loyer modique n'est pas appliquée;
- les avis ne sont pas transmis aux requérants.

Contrôle des revenus et de dépenses

- l'administration ne semble pas fournir les efforts nécessaires pour le recouvrement de loyers impayés avant la radiation;
- la coopérative n'a pas de politique et de procédure claire pour le remboursement des dépenses.

Rapports à produire à la SHQ

- la coopérative n'a pas réalisé le bilan de santé des immeubles.

Convention d'exploitation

- la coopérative n'assure pas la divulgation de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts aux membres du CA;
- le coût de tous les loyers est inférieur à 75 % du loyer médian du marché (LMM);
- la police d'assurance ne possède pas la clause de remplacement de la valeur à neuf;
- la coopérative n'a prévu aucun plan de formation et de gestion permettant l'autogestion de la coopérative;
- la coopérative n'a pas établi de politique de conservation et de destruction de ses documents;
- les réserves de l'organisme ne sont pas comblées;
- la coopérative n'a pas contribué au *Fond québécois en habitation communautaire* (FQHC).

Plan d'opération en cas d'urgence

- la coopérative n'a pas de plan d'opération en cas d'urgence.

Gestion contractuelle

- la coopérative n'a pas de procédure claire sur l'octroi de contrats.

5. OBSERVATIONS

Sans modifier les conclusions de l'annexe au rapport, nous attirons votre attention sur la situation de l'organisme, qui semble résulter principalement de problématiques de gouvernance, notamment en lien avec la participation des administrateurs, élus, aux réunions du CA et de l'omission de fournir certains documents demandés lors de la vérification. Précisons que nous avons observé des manquements vis-à-vis le règlement de régie interne et la convention d'exploitation.

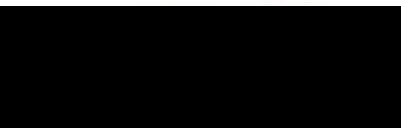
Ces situations, conjuguées aux autres constats exposés dans l'annexe au rapport, indiquent l'existence d'une incertitude susceptible de jeter un doute sur la capacité de l'organisme à faire face à ses obligations, à poursuivre convenablement son exploitation et à atteindre les objectifs de sa mission et du programme.

Nous pouvons conclure que :

- un redressement est nécessaire;
- les problématiques constatées dans l'application de la convention d'exploitation et de certains règlements internes doivent être régularisées;
- la pérennité de l'organisme doit être protégée pour ne pas être compromise.

Aussi, nous rappelons que l'article 6.8 de la convention d'exploitation prévoit : « Advenant que l'organisme n'ait pas apporté, ne veuille pas ou ne puisse pas apporter les correctifs demandés par la Société, la Société peut exiger de l'organisme qu'il recoure aux services d'un organisme de support ou d'un gestionnaire reconnu par elle. »

Nous attirons votre attention sur les constatations et recommandations décrites à l'annexe ci-jointe, laquelle fait partie intégrante du présent rapport.



Vérificateur externe

ANNEXE AU RAPPORT DE VÉRIFICATION

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>1 GOUVERNANCE</p> <p>1.1 STRUCTURE DU CA</p> <p>1.1.1 Composition du CA</p>	<p>Rappel :</p> <p>Selon l'article 6.1.3 du règlement de régie interne de la coopérative, le CA est composé de sept administrateurs, dont quatre membres locataires utilisateurs et trois membres externes, dont deux membres de soutien et un membre travailleur.</p> <p>Constatation :</p> <p>Le CA est composé de sept membres comme prévu. Toutefois, l'article 6.1.2 du règlement de régie interne ne semble pas respecté. Notamment, en raison du non-paiement de l'entièreté des parts de qualification et d'arrérages de loyer, deux membres siégeant au CA seraient inéligibles à un poste d'administrateur.</p> <p>De plus, l'article 81.1.1 de la <i>Loi sur les coopératives</i> mentionne :</p> <p><i>« Le nombre de postes occupés par les personnes visées au deuxième alinéa de l'article 81 et à l'article 81.1 ne doit pas excéder le tiers du nombre total de postes d'administrateurs ».</i></p> <p>Nous avons observé que les trois postes occupés au CA par les représentants externes de la coopérative dépassent le tiers prévu à la <i>Loi sur les coopératives</i>.</p>	<p>S'assurer que la composition du CA respecte le règlement de régie interne en vigueur.</p> <p>S'assurer de l'éligibilité des membres au CA avant leur nomination.</p> <p>Respecter l'article 81.1.1 de la <i>Loi sur les coopératives</i>.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>1.1.2 Membre de la coopérative, nomination et renouvellement des mandats des administrateurs</p>	<p>Rappel :</p> <p>Selon l'article 2.1 du règlement de régie interne : « <i>Pour devenir membre, toute personne ou société doit souscrire le nombre de parts de qualification correspondant à la catégorie de membre à laquelle il appartient</i> », soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membre utilisateur : 360 \$ ▪ Membre travailleur : 100 \$. <p>L'article 2.2 précise que :</p> <p>« <i>Pour le membre utilisateur, les parts de qualification doivent être payées à raison de DIX DOLLARS (10,00 \$) par mois jusqu'à paiement total. Cependant, le membre utilisateur qui désire payer dans un délai plus court peut le faire en tout temps.</i></p> <p><i>Pour le membre travailleur et le membre de soutien, les parts de qualification sont payables comptant au moment de l'admission comme membre</i> ».</p> <p>De plus, l'article 6.1.1 du même règlement stipule que tout membre de la coopérative peut être administrateur.</p> <p>L'article 6.1.2 de ce même règlement précise que :</p> <p>« <i>Un membre est inéligible au poste d'administrateur s'il n'a pas acquitté les versements échus sur ses parts ou tout autre montant exigible, dont notamment des arrérages de loyer</i> ».</p> <p>Constatation</p> <p>Selon les informations obtenues, deux membres du CA sont en défaut de paiement</p>	<p>S'assurer que chaque membre de la coopérative souscrit aux parts de qualification.</p> <p>Valider l'admissibilité des membres au CA lors de leurs élections.</p> <p>Respecter le règlement de régie interne et les conditions d'admissibilité des membres de la coopérative et de ses administrateurs.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>1.1.3 Fréquence des assemblées du CA</p>	<p>de leurs parts de qualification. Un de ces membres est locataire depuis plus de 10 ans à la coopérative. Ces deux mêmes membres avaient des arrérages de loyer lors de leur nomination au CA, ils étaient donc inéligibles au poste d'administrateurs tel que précisé à l'article 6.1.2 du règlement de régie interne. Soulignons aussi la radiation de ces sommes dues par résolution du CA en date du 30 juin 2022.</p> <p>Rappel :</p> <p>Selon l'article 6.3.1 du règlement de régie interne, le CA doit procéder à un minimum de 12 réunions pendant l'année.</p> <p>Constatation :</p> <p>Le CA a tenu 8 réunions pour l'année financière 2022-2023 et 7 réunions pour 2023-2024.</p> <p>Parmi les 8 rencontres du CA de l'année financière 2022-2023, les membres représentants externes n'ont assisté qu'à une seule rencontre. Pour l'année financière 2023-2024, nous avons constaté que les représentants des membres externes ne sont présents qu'une seule fois sur les sept rencontres.</p>	<p>Le CA doit se réunir périodiquement afin de maintenir un contrôle efficace de ses opérations et pour respecter ses règlements de régie interne.</p> <p>S'assurer que tous les administrateurs élus participent activement aux rencontres du CA.</p>	
<p>1.1.4 Registraire des entreprises</p>	<p>Rappel :</p> <p>Depuis le 1^{er} janvier 1994, toute entreprise faisant des affaires au Québec est tenue de s'immatriculer. Les entreprises doivent déclarer notamment le nom et l'adresse personnelle de leurs actionnaires, de leurs</p>	<p>S'assurer que l'information divulguée au <i>Registraire des entreprises</i> est à jour</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>1.2 FONCTIONNEMENT DU CA</p> <p>1.2.1 Procès-verbaux de l'assemblée générale et du CA</p>	<p>administrateurs, de leurs associés et de leurs dirigeants non membres du CA, leurs activités, l'adresse de leurs établissements et les autres noms sous lesquels elles exercent leurs activités.</p> <p>Toute entreprise immatriculée au <i>Registraire des entreprises</i> a l'obligation, chaque année, de produire une déclaration de mise à jour annuelle durant la période prévue à cet effet, qu'elle ait ou non des changements à apporter aux renseignements qui figurent au registre. Cette obligation prend effet à compter de l'année suivant celle de l'immatriculation de l'entreprise.</p> <p>Constatation :</p> <p>L'information disponible au <i>Registraire des entreprises</i> n'est pas à jour. Notamment, selon l'information obtenue, le nom du dernier administrateur nommé en juin 2024 ne figure pas au registre.</p> <p>Rappel :</p> <p>L'article 124 de la <i>Loi sur les coopératives</i> mentionne que toute coopérative tient, à son siège, un registre contenant :</p> <p>1° les PV et les résolutions de ses AG; 2° les PV des réunions et les résolutions du CA, du comité exécutif et, le cas échéant, des autres comités.</p> <p>Les éléments suivants devraient faire l'objet d'une mention :</p>	<p>S'assurer que les personnes désignées signent les PV.</p> <p>S'assurer de rédiger tous les PV des réunions.</p> <p>Tenir un registre officiel des PV et le conserver au siège social.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>1.2.2 Présentation des rapports de gestion</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ la présence et l'absence des membres; ▪ l'obtention ou non du quorum; ▪ l'approbation du PV précédent; ▪ l'essence des discussions et les décisions du CA; ▪ la signature des PV par les personnes désignées (généralement président et secrétaire). <p>Constatation :</p> <p>Les personnes désignées ne signent pas les PV de l'AG, lesquels ne font pas toujours mention des présences et absences des membres de la coopérative.</p> <p>De plus, les PV du CA ne font pas toujours mention des absences aux réunions.</p> <p>Selon le dernier PV de l'AG du 16 mars 2024, les membres du CA se sont réunis à 14 reprises. Cependant, l'organisme ne nous a fourni que huit PV lors de la vérification.</p> <p>Rappel :</p> <p>Un moyen convenable d'assurer le bon fonctionnement d'un organisme est d'obtenir, de prendre connaissance et d'approuver périodiquement les différents rapports de gestion.</p> <p>Pour assurer un contrôle approprié, le CA pourrait considérer et adopter les rapports suivants selon ses besoins :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ liste des comptes payés; ▪ liste des loyers à recevoir; ▪ liste des logements vacants; ▪ liste des soumissionnaires et des montants soumissionnés; 	<p>Présenter et adopter les rapports de gestion attendus et les consigner au PV.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>1.2.3 Approbation et ratification des dépenses</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conciliation bancaire; ▪ conciliation des revenus de location; ▪ augmentations de loyer; ▪ tout autre rapport pertinent. <p>Constatation :</p> <p>Depuis 2023-2024, le CA consigne un suivi bien détaillé des loyers non perçus dans ses PV. Cependant, l'organisme ne présente pas les rapports de gestion suivants pour adoption lors des réunions du CA, bien qu'ils soient disponibles auprès de la fédération qui s'occupe de la comptabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ liste comptes payés et payables; ▪ conciliation mensuelle des revenus de location; ▪ liste des logements vacants; ▪ présentation des états financiers comparatifs (budget vs réel). <p>Toutefois, le CA assure un suivi des résultats cumulatifs.</p> <p>Rappel :</p> <p>Règle générale, le CA doit approuver toutes les dépenses avant leur paiement. Il exempte couramment de l'approbation les dépenses qu'il définit par voie de résolution comme étant des dépenses routinières.</p> <p>Constatation :</p> <p>L'organisme n'a pas défini de façon claire le processus d'autorisation des dépenses et n'a pas approuvé de résolution pour dépenses routinières.</p>	<p>Adopter une résolution autorisant les personnes désignées à payer les dépenses routinières avant engagement et approbation pour la durée de leurs mandats tout en précisant le montant maximal autorisé.</p> <p>Cliquer ici pour télécharger un modèle de résolution pour l'approbation des dépenses routinières.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>1.3 CONTRIBUTION AUX PARTS DE QUALIFICATION, RABAIS DE MEMBRE ET CONTRAT MEMBRE</p>	<p>Rappel :</p> <p>Le règlement de régie interne de la coopérative mentionne que :</p> <p>« Pour devenir membre utilisateur, toute personne doit souscrire un montant total de 360 \$, pour les membres travailleurs, un montant total de 100 \$. Ce montant constituera les parts sociales de qualification de ce membre. Advenant le cas où la coopérative décide d'augmenter le nombre exigé de parts de qualification, tous les membres doivent souscrire ces nouvelles parts.</p> <p>De plus, l'article 124 de la <i>Loi sur les coopératives</i> mentionne que toute coopérative tient, à son siège, un registre contenant entre autres :</p> <p>1° ses statuts, ses règlements et la convention d'administration;</p> <p>5° une liste des membres, des membres auxiliaires et autres titulaires de parts indiquant leur nom et dernière adresse connue;</p> <p>6° le nombre de parts sociales, parts privilégiées ou parts privilégiées participantes dont ces personnes sont titulaires;</p> <p>7° les dates de souscription, de rachat, de remboursement ou de transfert de chaque part, ainsi que le montant dû sur ces parts, le cas échéant.</p> <p>Constatation :</p> <p>L'administration n'a pas donné suite à notre demande d'accès, pour consultation, des contrats membre. Selon l'information obtenue et les données comptables de la</p>	<p>S'assurer que tous les membres de la coopérative souscrivent aux parts sociales.</p> <p>Procéder au dépôt des parts sociales dans un compte de placement distinct.</p> <p>S'assurer que chaque membre signe un contrat membre.</p> <p>Conserver une copie du contrat membre dans chaque dossier locataire.</p> <p>Tenir un registre des parts de qualification qui respecte les directives de la <i>Loi sur les coopératives</i>.</p> <p>S'assurer de l'application adéquate du règlement de régie interne.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>2 RÈGLEMENT SUR L'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS À LOYER MODIQUE</p> <p>2.1 COMITÉ DE SÉLECTION</p> <p>2.1.1 Existence d'un CS</p>	<p>coopérative, le rabais pour les membres est de 300 \$/mois, déduit du loyer au bail de chaque membre.</p> <p>Le CA n'a pas assuré de suivi de la perception des parts de qualification. Au 30 juin 2023, 18 ménages n'ont pas finalisé le paiement de leurs parts, qui totalisent un montant de 4 645 \$.</p> <p>Nous constatons aussi qu'un certain nombre de locataires qui ont profité du rabais membre (300 \$/mois) ont quitté la coopérative n'ayant jamais contribué aux parts de qualification.</p> <p>Nous constatons aussi que le CA continue d'accorder un rabais membre de 300 \$/mois aux 13 membres qui sont en défaut de paiement de leurs parts, et ce, depuis plusieurs années.</p> <p>Rappel :</p> <p>Selon les articles 54 à 59 du <i>Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique</i>, l'organisme doit former un CS indépendant qui soumettra son avis au locateur afin de respecter l'article 56 qui mentionne :</p> <p>« Le mandat du comité est de soumettre au locateur son avis en ce qui concerne</p>	<p>S'assurer de former un CS indépendant qui soumettra son avis au locateur.</p> <p>Les membres du CS devront s'engager par écrit à remplir avec honnêteté et impartialité leurs mandats et à ne révéler à qui que ce soit, sauf au locateur, le contenu des délibérations du comité.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>2.1.2 Logements vacants</p>	<p>l’admissibilité des demandeurs et le classement des personnes admissibles. »</p> <p>Dans le cas où le locateur est une coopérative d'habitation, tous les membres du CS sont élus par l'AG.</p> <p>Constatation :</p> <p>Lors de la visite, la coopérative affirme avoir formé un CS composé de cinq membres, tous nommés par le CA. Toutefois, nous n’avons pu constater l’information, car elle n’a déposé aucune résolution sur la nomination des membres.</p> <p>Aussi, les membres n’ont signé aucun engagement de confidentialité.</p> <p>De plus, il n’a présenté aucun rapport écrit ou PV.</p> <p>Rappel :</p> <p>Les rôles et responsabilités du CA sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prendre collectivement des décisions en vue d’atteindre les objectifs de la coopérative; ▪ démontrer une administration efficace; ▪ assumer un leadership dynamique et participatif. <p>Ainsi, le CA doit agir efficacement lorsque des logements sont vacants en assurant notamment des interventions rapides pour les travaux de réfection garantissant une location rapide tout en évitant une perte de revenus considérable.</p>	<p>Cliquer ici pour télécharger un modèle d’engagement de confidentialité.</p> <p>Le CS devra rédiger des PV de ses assemblées, dont les contenus doivent respecter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la recevabilité du requérant; ▪ l’admissibilité du requérant; ▪ le classement du requérant; ▪ la décision prise à la majorité des voix; ▪ l’approbation du PV précédent; ▪ la signature des PV. <p>Enfin, l’organisme pourrait se prévaloir du 3^e alinéa de l’article 54 concernant les organismes qui administrent 100 logements ou moins. Dans ce cas, le CS peut, au choix du locateur, être constitué d’au moins trois membres du CA, dont un représentant des locataires.</p> <p>Procéder rapidement à la réparation/location des logements vacants afin de limiter des pertes locatives.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>2.2 REGISTRE DES DEMANDES DE LOCATION</p>	<p>Constatation :</p> <p>Au 30 juin 2023, 16 logements étaient vacants sur un total de 86.</p> <p>Sur ces 16 logements, 10 sont vacants depuis plus de 10 mois, dont quatre de plus de 20 mois.</p> <p>Rappel :</p> <p>En vertu des dispositions de l'article 12 du <i>Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique</i>, l'organisme doit constituer un registre des demandes.</p> <p>De plus, le <i>Guide de gestion du PSL</i>, chapitre C, sujet 3, mentionne que le registre doit comprendre l'ensemble des demandes recevables déposées auprès de l'organisme ou du mandataire et doit contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la date de réception de la demande; ▪ le nom du demandeur; ▪ le numéro du demandeur; ▪ la date d'envoi de l'avis de recevabilité ou de non-recevabilité; ▪ l'admissibilité ou la non-admissibilité du demandeur. <p>Constatation :</p> <p>L'organisme n'a pas fourni de registre de location lors de la vérification.</p>	<p>Tenir un registre des demandes de location répondant aux exigences du <i>Règlement sur la demande de logement à loyer modique</i>.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>2.4 DEMANDE DE LOGEMENT À LOYER MODIQUE</p> <p>2.4.1 Utilisation du formulaire « Demande de logement à loyer modique »</p> <p>2.4.2 Pondération de demande de logement</p>	<p>Notons qu’au moment de notre visite, 34 PSL sont attribués aux ménages admissibles sur un potentiel de 54 disponibles.</p> <p>Rappel :</p> <p>Le <i>Guide de gestion du PSL</i>, chapitre C, sujet 3, page 1, prévoit que l’organisme soit présenter chaque demande de subvention sur le formulaire de demande de logement à loyer modique. Il doit remplir ce formulaire en entier et respecter les directives de l’article 11 du <i>Règlement sur l’attribution des logements à loyer modique</i>.</p> <p>Constatation :</p> <p>L’organisme n’utilise pas le formulaire <i>Demande de logement à loyer modique</i> de la SHQ.</p> <p>Rappel :</p> <p>L’article 27 du <i>Règlement sur l’attribution des logements à loyer modique</i> définit les critères de classement et de pondération selon le revenu, le nombre d’enfants à charge et de l’ancienneté de la demande.</p> <p>L’article 28 permet d’établir des critères de classement distincts et de leur attribuer des points différents de ceux qui ont été déterminés.</p>	<p>Utiliser le formulaire <i>Demande de logement à loyer modique</i> de la SHQ pour chaque demande de logement subventionné par le PSL.</p> <p>Cliquer ici pour télécharger le formulaire de demande de logement à loyer modique.</p> <p>Appliquer le modèle de pondération pour toute demande de logement à loyer modique.</p> <p>Classer les requérants selon les résultats de la pondération.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>4 RAPPORTS À PRODUIRE À LA SHQ</p> <p>4.1 BILAN DE SANTÉ DES IMMEUBLES</p>	<p>Rappel :</p> <p>En vertu de l'article 221.2.3 de la <i>Loi sur les coopératives</i>, l'organisme est tenu de faire inspecter ses immeubles au moins tous les cinq ans et de présenter le rapport de l'expert à l'assemblée de la coopérative qui suit son dépôt. L'article prévoit également l'obligation pour les coopératives d'établir une planification quinquennale des travaux d'entretien et de préservation de leurs immeubles ainsi que des budgets afférents.</p> <p>De plus, la coopérative doit faire état de la réalisation des travaux d'entretien et de préservation de ses immeubles et des budgets liés à sa planification quinquennale dans son rapport annuel.</p> <p>Constatation :</p> <p>L'organisme n'a pas fait inspecter ses bâtiments (bilan de santé des immeubles) par un expert, depuis le dernier bilan de santé des immeubles (BSI) en 2016. La coopérative n'a pas élaboré de plan quinquennal d'intervention et ne tient pas de tableau de suivi des interventions sur les travaux effectués.</p>	<p>Mandater un expert pour inspecter les immeubles de l'organisme et présenter le rapport de l'expert à l'AG qui suit son dépôt.</p> <p>Élaborer une planification quinquennale des travaux d'entretien et de préservation des immeubles ainsi que des budgets afférents.</p> <p>Faire état de la réalisation des travaux d'entretien et de préservation de ses immeubles et des budgets liés à sa planification quinquennale dans son rapport annuel.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>5 CONVENTION D'EXPLOITATION</p> <p>5.1 GESTION GÉNÉRALE</p> <p>5.1.1 Règles d'éthique</p>	<p>Rappel :</p> <p>Selon l'article 106 de la <i>Loi sur les coopératives</i> :</p> <p><i>« Un administrateur 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 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 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 a un intérêt ».</i></p> <p>L'article 106.1 de cette même loi stipule :</p> <p><i>« Tout autre mandataire de la coopérative qui est dans la situation visée à l'article 106 doit dénoncer par écrit son intérêt au conseil d'administration sous peine de congédiement, résiliation de contrat ou autres mesures déterminées par le conseil. Il doit également éviter d'influencer la décision du conseil</i></p>	<p>S'assurer de divulguer tout conflit ou apparence de conflit d'intérêts aux membres du CA.</p> <p>Prendre les mesures nécessaires pour éviter tout conflit en procédant notamment à la divulgation écrite d'un intérêt direct ou indirect et en évitant d'influencer les décisions du CA en lien avec un intérêt direct.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>5.1.2 Pourcentage du loyer médian</p>	<p><i>d'administration et, le cas échéant, se retirer de la réunion ».</i></p> <p>Constatation :</p> <p>Un membre externe, siégeant au CA à titre de membre travailleur, a obtenu des contrats de conciergerie et d'entretien pour les deux ensembles immobiliers, et ce, depuis plusieurs années. Il n'a fourni aucune divulgation d'intérêts au CA. Considérant le choix des administrateurs d'accorder un mandat d'entretien et de conciergerie à la même personne sans obtenir de soumission nous laisse perplexes quant à la procédure d'octroi de contrat à la coopérative.</p> <p>Rappel :</p> <p>Selon l'article 6.3 de la convention d'exploitation, le coût du loyer ne doit pas être inférieur à 75 % ni supérieur à 95 % du LMM reconnu par la SHQ.</p> <p>Le <i>Guide de gestion du PSL</i>, chapitre E, sujet 2, page 4, mentionne que pour les organismes, le loyer que reconnaît la SHQ aux fins du calcul de la subvention de supplément au loyer doit correspondre au loyer économique de l'organisme, c'est-à-dire à un coût de loyer qui ne génère ni surplus ni pertes.</p> <p>De plus, la SHQ exige un certain nombre de documents à l'organisme, lui permettant de s'assurer que l'organisme a accordé des taux d'augmentation similaires à l'ensemble des ménages, subventionnés ou non.</p>	<p>S'assurer que les loyers correspondent au loyer économique et qu'ils respectent les limites établies de la convention d'exploitation (75 à 95 %).</p> <p>S'assurer que les prochaines augmentations de loyers des logements progressent vers le ratio minimum demandé par la convention.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION																
<p>5.1.3 Assurances</p>	<p>Constatation :</p> <p>Le loyer au bail 2023-2024 de tous les logements est inférieur à la limite minimale établie à la convention d'exploitation (75 % du LMM).</p> <table border="1" data-bbox="611 467 1035 618"> <thead> <tr> <th>Typol.</th> <th>Loyer au bail¹</th> <th>LMM²</th> <th>% du LMM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 c.c.</td> <td>639 \$</td> <td>964,85 \$</td> <td>66 %</td> </tr> <tr> <td>3 c.c.</td> <td>728 \$</td> <td>1 183,65 \$</td> <td>61 %</td> </tr> <tr> <td>4 c.c.</td> <td>943 \$</td> <td>1 591,50 \$</td> <td>59 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>Note 1 : Loyer au bail après réduction du rabais membre et location de stationnement obligatoire. Note 2 : LMM en 2023 sans services (eau chaude, électricité et chauffage).</p> <p>Rappel :</p> <p>L'article 6 de la convention d'exploitation mentionne que l'organisme doit toujours détenir pour l'ensemble une assurance tous risques (bâtiments, biens et meubles, valeur locative) incluant la clause de valeur de remplacement à neuf, une assurance 3D et, le cas échéant, une assurance chaudière et machinerie. L'organisme devra également détenir une assurance couvrant la responsabilité civile d'au moins un million de dollars pour toute réclamation pour blessures corporelles, décès ou dommages.</p> <p>Enfin, la clause 3.1 de l'acte hypothécaire mentionne que le débiteur doit, pendant la durée convenue à la convention d'exploitation précitée, faire assurer et maintenir constamment assurée, à ses frais, contre l'incendie, le vandalisme, l'ouragan et la foudre, la bâtisse construite sur l'immeuble jusqu'à concurrence de sa</p>	Typol.	Loyer au bail ¹	LMM ²	% du LMM	2 c.c.	639 \$	964,85 \$	66 %	3 c.c.	728 \$	1 183,65 \$	61 %	4 c.c.	943 \$	1 591,50 \$	59 %	<p>S'assurer que la police d'assurance inclut la clause de remplacement de valeur à neuf.</p>	
Typol.	Loyer au bail ¹	LMM ²	% du LMM																
2 c.c.	639 \$	964,85 \$	66 %																
3 c.c.	728 \$	1 183,65 \$	61 %																
4 c.c.	943 \$	1 591,50 \$	59 %																

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>5.1.4 Plan de formation et de gestion</p>	<p>pleine valeur de remplacement; il doit remettre la police d'assurance au créancier, laquelle police doit comporter en faveur de ce dernier un transport des bénéfices ainsi que la clause relative à la garantie hypothécaire.</p> <p>Constatation :</p> <p>La police d'assurance ne prévoit pas la clause de valeur de remplacement à neuf, mais une clause de règle proportionnelle de 80 %.</p> <p>Rappel :</p> <p>L'article 6 de la convention d'exploitation mentionne que l'organisme doit maintenir un mode de gestion de l'ensemble qui favorise la participation harmonieuse des membres-locataires et des locataires. À cet effet, il doit constituer et appliquer un plan de formation et un plan de gestion et les réviser annuellement. Ces deux plans ont notamment pour objectifs d'assurer l'autonomie de fonctionnement de l'organisme, de permettre aux membres d'acquérir les habiletés de gestion nécessaires et de mettre en place un processus administratif clair impliquant les membres.</p> <p>Constatation :</p> <p>L'organisme n'a pas élaboré de plan de formation et de gestion. Selon l'information obtenue, l'implication de certains membres semble problématique.</p>	<p>Élaborer un plan de formation et de gestion et les réviser annuellement.</p> <p>Offrir de la formation aux locataires et plus particulièrement aux membres qui siègent au CA.</p> <p>Mettre en place un processus administratif clair qui implique les membres.</p> <p>Prévoir un budget annuel prévu pour la formation.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>5.1.5 Conservation des documents</p>	<p>Rappel :</p> <p>L'article 6.12 de la convention d'exploitation mentionne que l'organisme doit conserver tous les documents, les registres, les comptes et toutes les pièces justificatives ayant trait à la gestion de l'ensemble pendant au moins sept ans, sauf pour les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires, les conventions et les PV, qu'il devra conserver de façon permanente.</p> <p>L'usage est de procéder à la destruction de la documentation après sept ans.</p> <p>Constatation :</p> <p>Selon l'information obtenue, l'organisme n'a pas élaboré de plan de classement, de conservation et de destruction de sa documentation.</p> <p>Notons que certains documents sont difficilement accessibles. Lors de notre visite, il n'a pas mis à notre disposition plusieurs documents, comme les dossiers-locataires, les dossiers d'attribution des subventions PSL, les contrats membres.</p>	<p>Envisager l'adoption d'une politique de classement, de conservation et de destruction de la documentation.</p> <p>S'assurer de conserver les documents dans un endroit sécuritaire et accessible pour consultation sur demande.</p>	
<p>5.2 RÉSERVES</p>	<p>Rappel :</p> <p>L'article 7 de la convention d'exploitation et son annexe mentionnent que l'organisme doit constituer des réserves de gestion hypothécaire et de remplacement immobilier.</p> <p>Selon les états financiers clos au 30 juin 2023 et une estimation basée sur un horizon de 13 ans et 1 mois (DAI 2010-06-01), il a comptabilisé les réserves suivantes :</p>	<p>Contribuer aux réserves selon les montants établis à la demande d'aide financière (DAF) de la date d'ajustement des intérêts (DAI).</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION																
<p>6 CONTRIBUTION AU FONDS QUÉBÉCOIS D'HABITATION COMMUNAUTAIRE</p>	<p>PROJET ACL-516</p> <table border="1" data-bbox="598 329 1045 483"> <thead> <tr> <th>Réserve en \$</th> <th>DAF-DAI</th> <th>EF 2023-06-30</th> <th>Placements 2023-06-30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hypoth.</td> <td>145 890</td> <td>142 282</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Immob.</td> <td>408 200</td> <td>360 613</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>554 090</td> <td>502 895</td> <td>502 895</td> </tr> </tbody> </table> <p>En plus des placements réservés, l'organisme détient au 30 juin 2023 un placement à court terme non réservé de 43 056 \$ et une encaisse de 79 839 \$.</p> <p>Constatation :</p> <p>Les contributions cumulées aux réserves sont inférieures aux montants que l'organisme aurait dû accumuler à ce jour tout en faisant abstraction des montants utilisés des réserves dans les années antérieures.</p> <p>Rappel :</p> <p>L'article 7.2 de la convention d'exploitation mentionne que :</p> <p>« Dans la mesure où la Société établit que la viabilité financière du projet n'est pas compromise, l'organisme doit, à l'expiration de la période de dix ans suivant la DAI, refinancer, pour une période additionnelle de 25 ans, la totalité du prêt hypothécaire initialement consenti et remboursable par l'organisme. »</p> <p>Il doit maintenir une bonne santé financière et assurer la pérennité de son EI. Cela implique le respect de l'obligation de contribuer aux réserves, qui servent de soutien en cas de contingences imprévues,</p>	Réserve en \$	DAF-DAI	EF 2023-06-30	Placements 2023-06-30	Hypoth.	145 890	142 282	0	Immob.	408 200	360 613	0	Total	554 090	502 895	502 895	<p>Procéder au versement du FQHC à la SHQ comme prévu à la convention signée en 2009.</p> <p>Réaliser rapidement un BSI et mettre en place un tableau de réalisation des travaux du plan quinquennal d'intervention.</p>	
Réserve en \$	DAF-DAI	EF 2023-06-30	Placements 2023-06-30																
Hypoth.	145 890	142 282	0																
Immob.	408 200	360 613	0																
Total	554 090	502 895	502 895																

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>7 PLAN D'OPÉRATION EN CAS D'URGENCE</p> <p>7.1 EXISTENCE D'UN PLAN D'OPÉRATION EN CAS D'URGENCE</p>	<p>et tenir à jour les interventions liées aux travaux selon le plan quinquennal.</p> <p>Constatation :</p> <p>Au moment de la vérification, la coopérative n'a pas encore versé le refinancement au FQHC dont le montant s'élève à 2 338 035,96 \$ dû depuis le 1er juin 2020.</p> <p>Selon l'information obtenue, la fédération de l'habitation coopérative du Québec (FHCQ) a déposé une proposition de services pour le BSI en 2024. Le 18 novembre 2024, la conseillère de la FHCQ a transmis une résolution de la coopérative pour le service du BSI. Cependant, aucun membre du CA n'a signé cette résolution.</p> <p>Rappel :</p> <p>La <i>Loi sur le bâtiment</i> (RLRQ, chapitre B -1,1) et les règlements qui en découlent obligent les propriétaires à préparer un plan de sécurité incendie, entre autres pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les immeubles de neuf logements ou plus et de trois étages ou plus; ▪ les maisons de chambres de dix chambres ou plus; ▪ les refuges qui hébergent plus de dix personnes. <p>L'organisme qui gère un immeuble répondant à l'un de ces critères doit mettre en place un plan de sécurité incendie adapté</p>	<p>Former un comité pour mettre en place un plan d'opération en cas d'urgence de l'organisme.</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
<p>8 GESTION CONTRACTUELLE</p> <p>8.1 PROCESSUS D'OCTROI</p>	<p>à sa clientèle (familles, personnes âgées, personnes âgées en perte d'autonomie).</p> <p>Voici les principaux éléments devant être intégrés au plan d'urgence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un comité responsable de l'élaboration et de la gestion d'un plan; ▪ une description sommaire des immeubles et des différents systèmes (chauffage, communication, incendie, etc.); ▪ un plan d'étage affiché à chaque étage identifiant les équipements de lutte contre l'incendie, la localisation des sorties d'urgence et l'endroit de localisation du plan sur l'étage; ▪ une liste des locataires (mobilité, répondant, etc.); ▪ un lieu de rassemblement où l'on pourra faire le dénombrement de tous les occupants; ▪ les modalités d'exécution et de contrôle de l'exercice annuel d'évacuation, effectué de concert avec le service de protection des incendies et les locataires. <p>Constatation :</p> <p>Lors de la vérification, nous n'avons pas obtenu de la coopérative le plan d'opération en cas d'urgence.</p> <p>Rappel :</p> <p>Selon les principes de bonne gestion et dans le but d'assurer la transparence dans l'octroi de contrat, le CA devrait consigner</p>	<p>Le CA doit définir une politique sur le processus d'octroi des contrats, rédiger les PV et mentionner la raison sociale de tous</p>	

SECTION DE LA VÉRIFICATION	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	PLAN D'ACTION
	<p>les noms de tous les soumissionnaires ainsi que le montant des soumissions dans ses PV.</p> <p>De plus, l'organisme devrait s'efforcer de demander des soumissions, préférablement trois ou plus lorsque possible, pour ainsi obtenir les meilleurs prix. Finalement, lors de travaux importants, le CA devrait être informé sur l'appréciation des travaux et autoriser les paiements.</p> <p>Constatation :</p> <p>Nous n'avons pas constaté le processus clair sur l'octroi des contrats. La coopérative n'a pas réussi à démontrer un nombre suffisant de soumissions nécessaires pour le meilleur choix qualité/prix. De plus, le CA ne consigne pas toujours les soumissions obtenues dans ses PV.</p> <p>Selon l'information obtenue, la coopérative fait affaire avec certains fournisseurs sans démontrer le recours aux autres appels d'offres d'autres fournisseurs potentiels.</p>	<p>les soumissionnaires ainsi que le montant de chacune des soumissions, indiquer la raison du choix du soumissionnaire retenu et entériner tous les contrats.</p> <p>Afin d'assurer l'équité et la transparence dans la conduite de ses activités et d'obtenir le meilleur prix, l'organisme devrait s'efforcer d'obtenir toujours au moins trois soumissions.</p> <p>Finalement, pour les contrats de service à caractère répétitif (déneigement, tonte du gazon, vérification, etc.), nous recommandons de solliciter par écrit un appel d'offres sur invitation même si le montant annuel du contrat est inférieur à 50 000. Cependant, l'organisme peut solliciter des soumissions sur une base triennale.</p>	

