

PAR COURRIEL

Québec, le 26 juin 2024

Madame Stéphanie Grant
Présidente du conseil d'administration
Coopérative d'habitation La Petite côte
3153, boulevard Rosemont, [REDACTED] art. 53, 54
Montréal (Québec) H1Y 1M6

**OBJET : Rappel : plan d'action manquant à la suite du rapport de vérification
N/Réf. 694**

Madame,

Après vérification de nos dossiers, nous sommes toujours en attente de vos commentaires et plan d'action faisant suite aux recommandations contenues au rapport de vérification que nous vous avons fait parvenir le 19 avril 2024.

Je vous prie de me transmettre, d'ici le 31 juillet 2024, vos mesures à mettre en œuvre, comprenant le nom de la personne responsable et l'échéance prévue, accompagnées d'une résolution du conseil d'administration.

Si vous avez transmis ces documents tout récemment, veuillez ignorer le présent avis. Si des renseignements complémentaires vous sont nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec Robinson Reza par courriel à robinson.reza@shq.gouv.qc.ca.

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

[REDACTED] art. 53, 54
pour Martin Vézina, CPA
Directeur de la vérification

c. c. Mme Sylvie Roberge, conseillère en gestion, DHSOSQ
M. Robinson Reza, vérificateur, direction de la vérification

État de situation

2024-08-13

Organisme

694_ Coopérative d'habitation de la Petite Côte
3153, boulevard Rosemont
Montréal (Québec) H1Y 1M6

Situation générale de la coopérative

La coopérative d'habitation de la Petite Côte est un immeuble de 9 logements.

La coopérative avait gardé volontairement les 5 logements vides pendant des années. Il est supposé qu'ils aient laissé les logements vacants pour ne pas avoir de nouveaux membres et garder le contrôle.

Présentement, tous les logements sont loués. Il y a les 4 anciens contre les 5 nouveaux.

État de la situation en 2023

Hamida Bendaoud, conseillère en gestion à la SHQ avait commencé des démarches avec le CA qui ne semblait pas coopératif du tout. Il semblait imperméable à toute intervention et lui aurait même dit que la coop leur appartenait et que la SHQ n'avait pas d'affaire là.

Le 10 novembre 2023, suite à de nombreuses plaintes, Hamida Bendaoud et Nadine Vermette ont rencontré les 9 membres. Elles ont présenté diverses demandes pour accompagner la Coopérative et favoriser la résolution du conflit « anciens-nouveaux » : formation « Coop 101 » des nouveaux membres, embauche d'un gestionnaire externe sous réserve de l'approbation de celui-ci par la SHQ avec 3 soumissions préalables, élaboration d'un plan d'action pour l'intégration des nouveaux membres, présence obligatoire de la SHQ aux diverses réunions de la Coopérative (membres et/ou CA), etc.

Le 21 décembre 2023, le CA a tenu d'une assemblée générale annuelle et élection des nouveaux membres du CA. Nadine et Hamida avaient exigé d'être présentes à l'AGA (et autres rencontres). Les anciens ont reporté, à plusieurs reprises, l'AGA initialement prévu au début de décembre pour finalement la tenir le vendredi 21 décembre sans inviter les représentants de la SHQ. Ce qu'ils ont fait à la dernière minute et en sachant très bien qu'il s'agissait d'un congé férié pour Noël. De sorte que la SHQ n'a pas assisté à cet AGA. Les anciens membres ne sont pas présentés à l'AGA et le CA a été nommé des 4 anciens.

État de la situation en 2024

Le 8 janvier 2024, le CA a tenu une réunion et a encore omis d'aviser la SHQ et d'y inviter son représentant. Un courriel de rappel à ce propos a été transmis par Hamida afin de leur rappeler qu'ils ne devaient pas oublier de convoquer la SHQ à toutes leurs réunions du CA.

Entre-temps, le CA a procédé à l'embauche de monsieur Philippe Guillot à titre de gestionnaire et ce, sans l'approbation préalable de la SHQ. À ce jour, l'entente de gestion tripartite entre la Coopérative, monsieur Guillot et la SHQ n'a toujours pas été signée.

Le 10 janvier 2024, [REDACTED] **art. 53, 54** nous informait des derniers développements : « le CA a organisé une assemblée générale sans que les membres de la coop, La petite Cote, soient convoqués. Le CA a nommé leurs membres en excluant les nouveaux membres du CA. Ils ont été exclus du CA sans motif raisonnable. »

Le 18 janvier 2024, deux des 5 nouveaux ont déposé des plaintes pour les mêmes raisons.

Le 30 janvier 2024, Nadine Vermette et Sylvie Roberge ont assisté à une rencontre du CA afin de réitérer les exigences de la SHQ présentées en novembre dernier. Les administrateurs ont présenté un projet du plan d'action en élaboration avec le gestionnaire. Suite à cette rencontre, il a été décidé qu'une première formation « Coop 101 » serait offerte à tous les membres. À cette formation devait aussi s'ajouter une présentation de la Loi sur les Coopératives par un avocat spécialisée en la matière. Une médiation a fortement recommandé afin de régler les conflits entre membres anciens et nouveaux. Et, les administrateurs ont été informés qu'une vérification administrative par la SHQ serait demandée rapidement.

Le 1^{er} février 2024, le CA a été officiellement informé par la Direction de la vérification d'une vérification de leur organisme dans les prochains mois.

Le 25 février 2024, une formation « Ma Coop, mon choix ! » a été offerte à tous les membres. Avec 2 clans bien distincts de chaque côté de la salle.

Le 29 février 2024, les membres sont informés du début du processus de médiation par l'équipe de l'Université de Sherbrooke, campus de Longueuil. Pour ce faire, le médiateur communiquera avec les 9 locataires individuellement pour obtenir leur accord au processus.

Le 13 mars 2024, le médiateur était toujours en attente des réponses de plusieurs locataires.

Le CA a indiqué à la SHQ que la médiation n'était plus possible et que certains membres se sont retirés du processus de médiation.

Le 7 mars 2024, [REDACTED]

art. 53, 54

art. 53, 54

Le 12 mars 2024, [REDACTED]

Le 22 mars 2024, [REDACTED]

Le 27 mars 2024, la vérification de gestion par un représentant de la SHQ a lieu au bureau de la Coopérative.

Le 4 avril 2024, une assemblée générale extraordinaire est tenue pour ratifier la décision du CA de se désaffilier de la FHCQ, mais tout en conservant uniquement les services immobiliers du centre de services.

Le 4 avril 2024, monsieur Philippe Guillot offre la formation « Coop 101 » sur le fonctionnement d'une coopérative aux 5 nouveaux membres.

Le 16 avril 2024, le rapport de vérification de la SHQ a été transmis au CA.

Le 22 avril 2024, lors de la réunion du CA, le rapport de vérification est discuté avec les administrateurs et il est convenu de prévoir une prochaine réunion avec seul et unique sujet ce rapport de vérification afin que des explications supplémentaires puissent être données. Cette rencontre est prévue le 27 mai prochain.

Selon un compte-rendu, par courriel, de la présidente du CA le 16 mai, tous les membres ont accepté de participer à la médiation et des entrevues individuelles sont en cours. La rencontre de groupe en présence du médiateur pour la prochaine étape de la médiation est prévue en juin prochain.

Le 24 mai 2024, le CA informe la SHQ que la prochaine réunion prévue le 27 mai 2024 sera un CA régulier compte tenu des décisions à prendre pour les opérations courantes de la Coopérative. Le suivi au rapport de vérification est ainsi reporté à une date ultérieure inconnue.

Le 27 mai 2024, M. Philippe Guillot a exclu [REDACTED] lors du CA. M. Guillot, ayant découvert que [REDACTED] avait des arrérages de loyer, il avait convenu que cela le rendait inéligible à son poste d'administrateur tel que précisé selon l'article 82.1 sur de la Loi sur les coopératives et tel que mentionné dans le règlement interne de la coopérative.

De plus, considérant que le CA n'avait plus quorum, cela a mis fin abruptement au CA. Autant le C.A. avait insisté pour l'embaucher alors que la SHQ avait exigé plus d'une soumission, autant ils veulent s'en débarrasser maintenant sous prétexte qu'il est condescendant.

[REDACTED] remet une lettre de démission à la secrétaire Marie Noldine qui cite qu'il reste responsable du terrain mais pas membre du CA. Il demande de faire les changements au registre des entreprises. Philippe demande une copie de cette lettre.

Le 29 mai 2024, la SHQ constatait un manque de collaboration des administrateurs et le peu de mobilisation des membres et signifiait que plusieurs solutions avaient été mise en place et qu'aucune amélioration de la situation n'était perceptible.

Le 5 juin 2024, la SHQ a assisté au CA. Les principaux sujets étaient de faire un état de la situation de la Coopérative compte tenu des derniers événements (C.A. du 27 mai, retrait d'éligibilité d'un administrateur, contrats de [REDACTED], etc.)

Le 5 juin 2024, [REDACTED] a contesté son éligibilité au conseil d'administration en présentant une lettre de l'avocat Dominique Pion.

Le 13 juin 2024, le CA a résolu de résilier le contrat de tenue de livre entre [REDACTED] et la coopérative à compter du 8 juin.

Le 17 juin 2024, tel qu'indiqué dans le procès-verbal, le CA a contacté 4 candidats pour remplacer le gestionnaire. [REDACTED] propose que le ou les prochains conseillers choisis par le CA soient à l'essai pour commencer. Donc payés à l'heure et le CA pourra réviser la situation à tout moment. La SHQ a manifesté son désaccord relativement à cette procédure.

Le 18 juin 2024, la SHQ a soumis le modèle d'entente requis pour l'embauche d'un nouveau gestionnaire ce qui permettrait d'établir ce qui est attendu de ce mandat et les critères de sélection de la coopérative. Il a été précisé par Mme Sylvie Roberge qu'en tenant compte des conditions de votre convention d'exploitation, la coopérative était tenue d'obtenir l'autorisation de la SHQ pour cette embauche.

Le 22 juin 2024, [REDACTED]

art. 53, 54

Le 27 juin 2024, la SHQ a constaté que 2 gestionnaires ont reçu des mandats. [REDACTED] Christine Pelletier et M. Laberge. Les 2 gestionnaires ont contacté la SHQ pour valider la portée de leur mandat considérant qu'ils étaient dans l'incompréhension. La SHQ a réitéré que ces embauches n'étaient pas autorisées considérant qu'elles n'avaient pas été approuvées par la SHQ.

Le 3 juillet 2024, le CA a convenu de ne pas déposer le chèque de [REDACTED]. Il semble toutefois que son bail a été renouvelé.

art. 53, 54

Le 8 juillet 2024, [REDACTED]

art. 53, 54

Le 10 juillet 2024, [REDACTED] nous a informé que [REDACTED] continu de faire le trouble et empêche la production des États financiers. Il tente de manipuler la vérificatrice et l'ancienne teneur de livres. De plus, la présidente, [REDACTED] Le CA n'est donc plus fonctionnel depuis cette dernière réunion n'ayant plus quorum. De plus, [REDACTED]

art. 53, 54

Le 11 juillet 2024, La SHQ a recueilli une plainte de [REDACTED] relativement à du harcèlement, de l'intimidation et des comportements imprévisibles.

art. 53, 54

Le 15 juillet 2024, la SHQ a été en communication avec [REDACTED], [REDACTED], qui concernait la situation de harcèlement et d'intimidation soulevée, et cette dernière était particulièrement inquiète [REDACTED].

art. 53, 54

Le 15 juillet 2024, la SHQ a recueilli une plainte de [REDACTED]

art. 53, 54

Le 15 juillet 2024, la SHQ a recueilli une plainte de [REDACTED] nous indiquant que [REDACTED] fait sauter à répétitions les disjoncteurs de son logement.

art. 53, 54

Le 15 juillet 2024, la SHQ a reçu une invitation pour le CA prévu le 17 juillet. [REDACTED] Vermette a mentionné que le CA n'avait pas quorum. La SHQ a questionné plusieurs éléments de la gestion de la coopérative.

Le 15 juillet 2024, [REDACTED] indique dans une lettre qu'il doit se raviser quant aux responsabilités au sein de la coopérative. Il continue donc à effectuer des tâches relatives à la trésorerie et agit à titre d'administrateur de la coopérative d'habitation.

Le 22 juillet 2024, la SHQ a été avisé par [REDACTED]

art. 53, 54

Le 22 juillet 2024, [REDACTED]

art. 53, 54

Le 24 juillet 2024, la SHQ a demandé d'obtenir les copies des procès-verbaux, la fréquence de la tenue des réunions, et il a été souligné que pour finaliser les états financiers, les documents tels que les baux, feuilles de calculs, preuve de revenus et les relevés bancaires et les factures de février 2024 à mai 2024 étaient manquantes. Il a été également demandé de nous dire qui avait accès aux comptes bancaires et qui sont les signataires autorisés. Nous avons obtenu aucun document ou réponse suite à cette demande.

Le 29 juillet 2024, la SHQ a reçu une plainte de [REDACTED]

art. 53, 54

Le 3 août 2024, [REDACTED]

art. 53, 54

Rapport de vérification

Le 19 avril, le rapport de vérification a été transmis au CA.

Le rapport de vérification indiquait des manquements importants à plusieurs niveaux dans la coopérative. Il a été indiqué des problématiques au niveau de 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, l'application du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique, le contrôle sur la perception des revenus, des loyers à recevoir et des dépenses, l'application de l'accord d'exploitation, les rapports à transmettre à la SHQ et la gestion contractuelle.

Le 26 juin 2024, la SHQ a fait un rappel à la coopérative indiquant que le plan d'action manquait.

À ce jour, aucun plan d'action n'a été présenté à la SHQ.

Résumé de la situation

La Coopérative d'habitation de la Petite Côte, composée de 9 logements, a été marquée par une série de conflits internes entre les anciens et les nouveaux membres, exacerbée par la rétention volontaire de logements vacants pendant plusieurs années. Ce comportement a conduit à des tensions entre les membres, en particulier après que tous les logements ont été occupés.

Problèmes identifiés :

- **Non-coopération et manquements répétés du CA :** Le conseil d'administration (CA) de la coopérative a ignoré les recommandations et exigences de la Société d'habitation du Québec (SHQ), notamment en omettant de les inviter aux réunions importantes et en prenant des décisions non approuvées par la SHQ, comme l'embauche d'un gestionnaire sans l'accord requis.
- **Violations des procédures :** Le CA a organisé des assemblées générales et pris des décisions importantes sans la participation ou l'information de tous les membres de la coopérative, violant ainsi les principes démocratiques d'une coopérative.
- **Climat de harcèlement et d'intimidation :** Plusieurs plaintes ont été déposées par des membres de la coopérative pour harcèlement, intimidation, et comportements inappropriés de la part des membres du CA, en particulier contre les nouveaux membres.

- **Problèmes financiers et administratifs :** Le rapport de vérification de la SHQ a révélé des manquements graves dans la gestion financière et administrative, y compris la perception des loyers, la gestion des dépenses, et le non-respect des accords avec la SHQ.

Conclusion :



art. 37

NE PAS DIFFUSER

Réponse au courriel de la SHQ du 18 décembre 2025

Rapport à la Ministre responsable de l'habitation et à la SHQ

Gouvernance

Reconstitution d'un nouveau conseil d'administration

- L'administration provisoire ne prévoit pas déchoir les anciens administrateurs. Les anciens administrateurs ont déjà quitté la coop. [REDACTED] ont déjà occupé une charge d'administrateur. [REDACTED] nous a fait parvenir un avis de non reconduction de son bail au 30 juin 2026. **art. 53, 54**
- L'administration provisoire organisera une assemblée générale annuelle le 22 janvier 2026 avec l'ordre du jour suivant :

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de l'assemblée et constatation du quorum
 2. Nomination d'un président et secrétaire d'assemblée
 3. Lecture de l'ordre du jour
 4. Lecture et adoption du procès-verbal du 13 mai 2025
 5. Présentation du rapport d'audit 2024
 6. Nomination d'un cabinet d'audit pour l'exercice 2025
 7. Statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents
 8. Présentation du budget prévisionnel 2026
 9. Modification à la régie interne (composition du CA)
 10. Présentation du nouveau certificat de conformité
 11. Adoption d'une politique de sélection
 12. Élection au conseil d'administration
 13. Élection du comité de sélection
 14. Nomination au comité entretien
 15. Période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée
 16. Varia
 17. Levée de l'assemblée
- Lors de la première rencontre du nouveau conseil d'administration, GSQ s'assurera de la transition dans les transferts de responsabilités des nouveaux administrateurs Présidence, Vice – présidence et secrétaire-trésorier ainsi que des dossiers administratifs (changement au REQ, autorisation des accès aux comptes bancaires, la tenue de livres et autres fournisseurs. Remise des documents appartenant à la coop (baux, correspondances, ordres du jour et procès-verbaux, autres documents) ;

- [REDACTED]

art. 37

[REDACTED]

art. 37

- Un calendrier de formation fut transmis aux membres de la coop. La deuxième formation *Rôle et responsabilités des administrateurs* a été présenté le 6 janvier 2026 à la coopérative.

Dossiers juridiques

- Une audience au TAL le 5 janvier 2026 pour non-paiement s'est conclue par le paiement entier de la dette du locataire. Ce même locataire a fait parvenir à l'administration provisoire un avis de non-reconduction de son bail au 30 juin 2026 ainsi qu'une demande de mettre fin à celui-ci au mois le 30 mai. L'administration provisoire acceptera la demande de résiliation au 30 mai 2026 lors de son conseil d'administration le 14 janvier prochain.
- Une séance de médiation est prévue le 21 janvier 2026 [REDACTED]
[REDACTED] Une avocate est au dossier et j'accompagnerai celle-ci lors de cette médiation.
[REDACTED]

art. 32

Sélection

- Trois entrevues de sélection pour le logement # 8 vacant et nouvellement remis en l'état sont planifiées pour la semaine du 12 janvier 2026. Si les entrevues sont concluantes, tous les logements seront occupés ;
- Le conseil d'administration provisoire a adopté un nouveau certificat de conformité lors de sa réunion du 17 décembre 2025. Le certificat de conformité a été présenté aux membres du comité de sélection. Une politique de sélection sera présentée à l'AGA du 22 janvier 2026 pour adoption.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Le présent certificat atteste que la coopérative d’habitation La Petite Côte a adopté les résolutions suivantes en conformité avec les exigences du Règlement sur l’attribution des logements à loyer modique.

		Résolution numéro	Date
O. LES RÈGLEMENTS LOCAUX OBLIGATOIRES :			
1.	Pour établir la liste des secteurs d’habitation où le locateur gère des immeubles parmi lesquels le demandeur peut faire un choix à l’intérieur du territoire de sélection. Le demandeur pourra ainsi choisir un ou plusieurs secteurs (art. 11, 9°).		
2.	Pour classer les demandes prioritaires par ordre de traitement ou établir une procédure de gestion des demandes en définissant les critères qui permettront de fixer l’ordre de priorité des demandes (art. 23.1).	O-2	jj-mm-aaaa
3.	Pour instaurer une procédure de gestion des demandes de relogement, définir les critères d’admissibilité à un relogement et déterminer les demandes de relogement qui sont prioritaires (art. 23, 8° et 23.1).	O-3	jj-mm-aaaa
F. LES RÈGLEMENTS LOCAUX FACULTATIFS :			
1.	Pour fixer l’âge minimal des autres membres d’un ménage à qui est attribué un logement de catégorie A (personnes âgées) (art. 2).		
2.	Pour réduire l’âge requis pour l’attribution d’un logement de catégorie A (personnes âgées) pour un, plusieurs ou l’ensemble des immeubles que le locateur administre (art. 3).		
3.	Pour fixer l’âge minimal pour l’attribution d’un logement de catégorie B (familles) dans un immeuble de catégories A et B (art. 5).		
4.	Pour autoriser l’attribution d’au plus 20 % des logements de catégorie C (logements spéciaux) à des personnes autres que celles qui sont admissibles dans cette catégorie. (art. 6).		
5.	Pour établir des conditions ou des critères d’attribution différents de ceux prévus à l’article 8 afin de tenir compte des spécificités d’un jugement de garde partagée (art. 8).	F-5	jj-mm-aaaa
6.	Pour établir des conditions ou des critères d’attribution différents de ceux prévus à l’article 8 afin de tenir compte des dimensions particulières d’un logement (art. 8).		
7.	Pour établir des conditions ou des critères d’attribution différents de ceux prévus à l’article 8 afin de tenir compte des cas exceptionnels relatifs aux normes d’occupation (art. 8).	F-7	jj-mm-aaaa
8.	Pour délimiter un territoire de sélection inférieur à celui sur lequel se trouvent les immeubles du locateur lorsque celui-ci est un office municipal d’habitation, dans une municipalité de 50 000 habitants et plus. (art. 12).		
9.	Pour délimiter un territoire de sélection inférieur à celui sur lequel se trouvent les immeubles du locateur lorsqu’il y a fusion de municipalités. (art. 12).		
10.	Pour limiter l’admissibilité aux personnes qui ont résidé sur le territoire de sélection du locateur pendant 12 mois au cours des 24 mois précédant la demande ou la réinscription (art. 14).		
11.	Dans le cas d’une coopérative d’habitation ou d’un organisme sans but lucratif, pour établir des conditions d’admissibilité autres que celles énoncées dans le Règlement sur l’attribution des logements à loyer modique ou dans l’acte constitutif de l’organisme (art. 14).	F-11	jj-mm-aaaa
12.	Pour déterminer le montant maximal de la valeur des biens pouvant être possédés par le demandeur ou son ménage. (art. 16).		
13.	Pour réduire l’âge minimum requis pour l’attribution d’un logement de catégorie A lorsque le nombre de demandes de logements est inférieur au nombre de logements disponibles (art. 17).		
14.	Pour modifier la catégorie d’un logement lorsque le nombre de demandes de logements est inférieur au nombre de logements disponibles (art. 17).		
15.	Malgré l’article 27, alinéa 1, paragraphe 1°, pour attribuer six points (à la place de 2 ou de 4) à un ménage composé d’une personne seule vivant l’une des deux situations suivantes : la personne est âgée de 65 ans ou plus et son revenu est égal ou inférieur au montant maximum de la Pension de la Sécurité de la vieillesse et du Supplément de revenu garanti ou bénéficie d’une allocation en vertu du volet « contraintes sévères ou permanentes à l’emploi » du Programme de solidarité sociale (art. 27).		
16.	Pour attribuer des points supplémentaires à une personne handicapée qui ne peut accéder à son domicile ou y circuler de façon sécuritaire (art. 27).		
17.	Pour attribuer des points supplémentaires à un demandeur situé dans un environnement qui lui est préjudiciable (art. 27).		
18.	Pour accorder des points supplémentaires à un demandeur répondant à des critères généraux d’harmonie sociale (art. 27).		
19.	Pour accorder des points supplémentaires à une personne handicapée qui réside sur le territoire de sélection du locateur et qui a une incapacité motrice susceptible de l’empêcher d’accéder à un logement ou d’y circuler alors que l’immeuble concerné ne comprend que des logements de catégorie C (art. 27).		
20.	Sous réserve de l’application de l’Entente-cadre Canada-Québec (relativement au PRBI), dans le cas d’une coopérative d’habitation ou d’un organisme sans but lucratif, pour établir des critères de classement distincts et leur attribuer des points différents de ceux qui ont été déterminés (art. 28).	F-20	jj-mm-aaaa
21.	Pour établir la durée de la validité d’une première inscription et, si l’organisme le souhaite, établir une date unique de renouvellement (art. 42).		
22.	Réserver un logement pour un locataire surveillant dans un immeuble qui comprend principalement des logements de catégorie A (personnes âgées) ou C (art. 46).		

Approuvé par la Société d'habitation du Québec le : _____

Conseiller en gestion
Direction de l’habitation sociale

DATE _____

Chef de service
Direction de l’habitation sociale

CERTIFICAT NO _____

CE CERTIFICAT ANNULE ET REMPLACE TOUT CERTIFICAT ÉMIS ANTÉRIEUREMENT

O. RÈGLEMENTS OBLIGATOIRES

- O-2 Article 23.1
- O-3 Article 23.8 et 23.1

Adoption du Règlement sur la procédure de gestion
des demandes prioritaires (art. 23.1)

ATTENDU qu'en vertu de l'article 23 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, les demandes prioritaires sont les suivantes :

- la personne dont le bail est résilié en vertu de l'article 1974.1 du Code civil ou qui est victime de violence conjugale selon une attestation délivrée par un centre d'hébergement pour de telles personnes, par un corps de police ou par un établissement du réseau de la santé et des services sociaux;
- le demandeur dont le logement est détruit par un sinistre ou déclaré impropre à l'habitation par la municipalité pour une période supérieure à 30 jours, à la condition qu'une demande soit présentée au locateur dans les 15 jours qui suivent l'événement;
- le demandeur délogé par suite de la mise en application d'un programme réalisé en vertu de l'un des articles 54, 73 et 79 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec ou par suite d'une expropriation ou d'une acquisition de gré à gré par une municipalité ou par un organisme constitué à titre d'agent de cette municipalité à condition qu'une demande soit faite au locateur dans les 6 mois de la date du départ du logement;
- le demandeur qui réside dans un logement à loyer modique et dont la sécurité ou la santé ou, le cas échéant, celle d'un membre de son ménage, exigent qu'il soit relogé;
- le demandeur qui est locataire de la coopérative d'habitation ou de l'organisme sans but lucratif qui bénéficie du Programme de supplément au loyer;
- le locataire visé par l'article 1990 du Code civil ou celui qui a fait une demande de relogement identifiée comme étant prioritaire par règlement du locateur.

ATTENDU qu'en vertu de l'article 23.1 de ce même règlement, le locateur de logements à loyer modique doit, par règlement, prévoir une procédure de gestion des demandes prioritaires identifiées par l'article 23;

ATTENDU que la coopérative d'habitation LA PETITE CÔTE doit classer, par ordre de traitement, les demandes prioritaires visées à l'article 23 ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

SUR PROPOSITION DE : Prénom Nom

APPUYÉE PAR : Prénom Nom

IL EST RÉSOLU à l'unanimité d'adopter le règlement suivant :

Lorsqu'un logement se libère, le comité sélection analyse tout d'abord les situations à l'interne puis sa liste de requérant-e-s afin de déterminer si des demandes pour motifs prioritaires ont été reçues accompagnées des preuves requises. Si c'est le cas, elles sont traitées selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) Le-la locataire visé par l'article 1990 du Code civil¹ ou celui ou celle qui a fait une demande de relogement identifiée comme étant prioritaire par règlement du locateur ;
- 2) La personne dont le bail est résilié en vertu de l'article 1974.1 du Code civil ou qui est victime de violence conjugale selon une attestation délivrée par une maison d'hébergement pour de telles personnes, par un corps de police ou par un établissement du réseau de la santé et des services sociaux ;
- 3) Le-la demandeur-se dont le logement est détruit par un sinistre ou déclaré impropre à l'habitation par la municipalité pour une période supérieure à 30 jours, à la condition qu'une demande soit présentée au locateur dans les 15 jours qui suivent l'événement ;

¹ Ce que dit la Loi

Art. 1990 du code civil :
Le locateur peut, en tout temps, reloger le locataire qui occupe un logement d'une catégorie autre que celle à laquelle il aurait droit dans un logement approprié, s'il lui donne un avis de trois mois. Le locataire peut faire réviser cette décision par le tribunal dans le mois de la réception de l'avis.

- 4) Le-la demandeur-se délogé-e par suite de la mise en application d'un programme réalisé en vertu de l'un des articles 54, 73 et 79 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec ou par suite d'une expropriation ou d'une acquisition de gré à gré par une municipalité ou par un organisme constitué à titre d'agent de cette municipalité à condition qu'une demande soit faite au locateur dans les 6 mois de la date du départ ;
- 5) Le-la demandeur-se qui réside dans un logement à loyer modique et dont la sécurité ou la santé ou, le cas échéant, celle d'un-e membre de son ménage, exige qu'il-elle soit relogé-e.
- 6) Le-la demandeur-se qui est locataire de la coopérative d'habitation qui bénéficie du Programme de supplément au loyer ;

Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec et remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

Adoption du Règlement sur la procédure de gestion des demandes
de relogement, les critères d'admissibilité à un relogement et les demandes de relogement prioritaires (art. 23,
8° et 23.1)

ATTENDU qu'en vertu du paragraphe 8 du premier alinéa de l'article 23 du Règlement sur l'attribution des
logements à loyer modique, le locateur doit, par règlement, identifier les demandes de relogement qu'il estime
prioritaires ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 23.1 de ce même règlement, le locateur de logements à loyer modique doit, par
règlement, prévoir une procédure de gestion des demandes de relogement qui lui sont soumises, ainsi que les
critères d'admissibilité à un relogement ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en
application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

SUR PROPOSITION DE : Prénom NOM

APPUYÉE PAR : Prénom NOM

IL EST RÉSOLU à l'unanimité d'adopter le règlement suivant :

**RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE DE GESTION
DES DEMANDES DE RELOGEMENT**

1. Les critères d'admissibilité d'une demande de relogement sont les suivants :
 - Être membre en règle de la coopérative ;
 - Avoir fait une demande écrite (courriel de préférence) au comité sélection ;
 - Respecter les critères de densité d'occupation tels que définis à la présente politique ;
 - Ne pas avoir de dette envers la coopérative ;
 - Avoir conservé son logement actuel en bon état ;
 - Ne pas être en défaut de respect de son contrat de membre ;
 - Ne pas avoir eu de jugement du Tribunal administratif du logement rendu contre soi au cours des deux dernières années pour des motifs de non-paiement ou de nuisance à la jouissance des lieux par les autres résident-e-s au sein de la coopérative ;
 - Fournir les documents ou les informations utiles demandés par le comité sélection, pour amener des preuves juridiques, médicales, financières, etc. nécessaires le cas échéant, permettant de déterminer l'admissibilité à un relogement.
2. Les critères qui permettront d'établir l'ordre de priorité des demandes sont les suivants :
 - Santé : La priorité est accordée au ménage qui inclut une personne ayant des problèmes de santé justifiant le relogement dans ce logement. Une preuve médicale avérée est exigée pour démontrer le besoin.
 - Attribution d'un supplément au loyer conditionnée à un relogement vers une typologie inférieure : La priorité est accordée au ménage qui se doit d'occuper un logement correspondant aux normes de densité d'occupation prescrites par la SHQ. Une preuve du revenu familial de l'année fiscale de référence, ainsi que tout autre document permettant d'établir une probable admissibilité pourront être demandés.
 - Surpeuplement : La priorité est accordée au ménage dont le changement dans sa composition justifie un changement de logement.
 - Dissolution d'un ménage : La priorité est accordée dans le cas d'une dissolution d'un ménage.
 - Ancienneté du statut de membre : En cas d'égalité, la priorité est accordée au ménage dont le-la membre a la date d'acceptation par le conseil d'administration de la coopérative à titre de membre la plus ancienne.
 - Tirage au sort : Finalement, s'il y a toujours égalité entre les ménages, un tirage au sort se déroulant en présence de tou-te-s les membres concerné-e-s tranchera la question.
3. Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec et remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

F. RÈGLEMENTS FACULTATIFS

F-5 ARTICLE 8

F-7 ARTICLE 8

F-11 ARTICLE 14

F-20 ARTICLE 28

F-21 ARTICLE 42

Adoption du Règlement pour établir
des conditions ou des critères différents
afin de tenir compte des spécificités d'un
jugement de garde partagée (art. 8)

ATTENDU qu'en vertu de l'article 8 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, en cas de garde partagée d'un enfant, une chambre à coucher supplémentaire est attribuée uniquement si l'enfant demeure avec le ménage visé pendant au moins 40 % du temps ;

ATTENDU qu'en vertu du deuxième alinéa de ce même article, le locateur de logements à loyer modique peut toutefois, par règlement, établir des conditions ou critères d'attribution différents de ceux prévus à ce même article afin de tenir compte des spécificités d'un jugement de garde partagée ;

ATTENDU qu'il est opportun de fixer d'autres critères pour l'attribution d'une chambre à coucher supplémentaire pour un enfant ou plusieurs enfants qui demeurent avec le ménage moins de 40 % du temps ;

ATTENDU que la coopérative d'habitation LA PETITE CÔTE est d'avis qu'elle doit établir des conditions ou critères d'attribution différents de ceux prévus à l'article 8 afin de tenir compte des spécificités d'un jugement de garde partagée ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

SUR PROPOSITION DE : Prénom NOM

APPUYÉE PAR : Prénom NOM

IL EST RÉSOLU à l'unanimité d'adopter le règlement suivant :

**RÈGLEMENT POUR ÉTABLIR
DES CONDITIONS OU DES CRITÈRES DIFFÉRENTS
AFIN DE TENIR COMPTE DES SPÉCIFICITÉS D'UN
JUGEMENT DE GARDE PARTAGÉE**

1. Les critères relatifs aux spécificités d'un jugement de garde partagée sont les suivants :
 - a. Un ménage qui cumule des temps de garde partagée de plus d'un enfant qui sont respectivement inférieurs à 40%, mais qui ensemble totalisent au moins 40% du temps, se voit attribuer une chambre supplémentaire ;
 - b. Un ménage qui cumule des temps de garde partagée d'au moins trois enfants, qui sont respectivement inférieurs à 40%, mais qui ensemble totalisent au moins 40% du temps, se voit attribuer deux chambres supplémentaires.
2. Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec et remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

Réunion du : jj-mm-aaaa

Adoption du Règlement pour établir des conditions
ou des critères différents afin de tenir compte
des cas exceptionnels relatifs aux normes d'occupation (art.8)

ATTENDU qu'en vertu de l'article 8 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, un logement ne peut être attribué que selon la sous-catégorie à laquelle il appartient et en considérant les règles prévues à cet article ;

ATTENDU qu'en vertu du deuxième alinéa de ce même article, le locateur de logements à loyer modique peut toutefois, par règlement, établir des conditions ou critères d'attribution différents de ceux prévus à ce même article afin de tenir compte de cas exceptionnels relatifs aux normes d'occupation ;

ATTENDU qu'il est opportun de fixer d'autres critères pour l'attribution d'une chambre à coucher supplémentaire pour un membre du ménage ;

ATTENDU que la coopérative d'habitation LA PETITE CÔTE est d'avis qu'elle doit établir des conditions ou critères d'attribution différents de ceux prévus à l'article 8 afin de tenir compte des cas exceptionnels relatifs aux normes d'occupation ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

SUR PROPOSITION DE : Prénom NOM

APPUYÉE PAR : Prénom NOM

IL EST RÉSOLU à l'unanimité d'adopter le règlement suivant :

**RÈGLEMENT POUR ÉTABLIR DES CONDITIONS
OU DES CRITÈRES DIFFÉRENTS AFIN DE
TENIR COMPTE DES CAS EXCEPTIONNELS
RELATIFS AUX NORMES D'OCCUPATION**

1. Les conditions et les critères concernant les cas exceptionnels relatifs aux normes d'occupation d'un logement sont les suivants :
 - a. Sur présentation de preuves médicales à cet effet, un enfant à naître de 20 semaines et plus est considéré comme un enfant né vivant et viable, et donc comme une personne (de moins de 7 ans) additionnelle au ménage
2. Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec et remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

Adoption du Règlement pour établir des
conditions d'admission additionnelles à celles
énoncées dans l'acte constitutif de la coopérative
ou de l'organisme sans but lucratif (art. 14)

ATTENDU qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 14 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, dans le cas d'un locateur qui est une coopérative ou un organisme sans but lucratif, le demandeur doit remplir en plus des conditions d'admissibilité établies par ce même Règlement et par l'acte constitutif de la coopérative ou de l'organisme, celles prévues par le règlement de la coopérative ou de l'organisme ;

ATTENDU qu'en vertu du même article, le locateur de logements à loyer modique peut, par règlement, établir des conditions d'admissibilité autres que celles établies par l'acte constitutif de la coopérative ou de l'organisme ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

SUR PROPOSITION DE : Prénom NOM

APPUYÉE PAR : Prénom NOM

IL EST RÉSOLU à l'unanimité d'adopter le règlement suivant :

**RÈGLEMENT SUR LES CONDITIONS
D'ADMISSIBILITÉS ADDITIONNELLES À
CELLES ÉTABLIES PAR L'ACTE CONSTITUTIF
DE LA COOPÉRATIVE OU DE L'ORGANISME**

1. Est admissible à la location d'un logement à loyer modique dans la coopérative LA PETITE CÔTE un-e candidat-e qui répond aux conditions d'admissibilité suivantes :
 - Avoir complété et remis le formulaire de demande de logement à loyer modique ;
 - Vouloir devenir membre et s'impliquer dans la coopérative ;
 - Respecter les normes de densité d'occupation prévues à la section 4 de la présente politique ;
 - Avoir des revenus en-dessous des plafonds de revenus bruts impérieurs (PRBI) fixé par la SHQ annuellement et en fournir la preuve ;
 - Fournir les documents ou informations utiles, demandés par la coopérative, pour amener des preuves juridiques, médicales, financières, etc. nécessaires le cas échéant afin de déterminer l'admissibilité à un logement (exemple : preuves de paiement de loyer des trois derniers mois) ;
 - Respecter tous les critères d'admissibilité prévus au Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique et au certificat de conformité de la coopérative (lien familial direct ou légal entre les occupant-e-s, densité d'occupation, résidence permanente/citoyenneté canadienne, revenus bruts familiaux inférieurs aux plafonds établis par la SHQ, etc.) et en fournir la preuve ;
 - Avoir complété son dossier de demande de supplément au loyer dans les délais prescrits par la coopérative et avoir été déclaré-e admissible par la personne responsable des suppléments au loyer à la coopérative ;
 - Assurer de façon autonome ou avec l'aide d'un soutien extérieur ou d'un proche aidant, la satisfaction de ses besoins essentiels, en particulier ceux reliés aux activités quotidiennes et domestiques ;
 - Avoir obtenu au moins 50% aux deux critères suivants : « capacité de vie en groupe » et « intérêt pour le milieu et implication dans la communauté » lors de la rencontre individuelle de sélection.
2. Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec et remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

les critères de classement et le pointage
propres aux coopératives ou aux organismes
sans but lucratif et leur attribuer un (art. 28)

ATTENDU qu'en vertu de l'article 28 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique et sous réserve de l'application de l'Entente-cadre Canada-Québec (PRBI), le locateur de logements à loyer modique qui est une coopérative ou un organisme sans but lucratif peut, par règlement, établir des critères de classement distincts et leur attribuer un pointage différent de ce qui est prévu à l'article 27 de ce même règlement;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

SUR PROPOSITION DE : **Prénom NOM**

APPUYÉE PAR : **Prénom NOM**

IL EST RÉSOLU à l'unanimité d'adopter le règlement suivant :

**RÈGLEMENT POUR ÉTABLIR LES CRITÈRES
DE CLASSEMENT ET LE POINTAGE PROPRES
AUX COOPÉRATIVES OU AUX ORGANISMES
SANS BUT NON LUCRATIF**

1. Les critères de classement et leur pointage distincts de ceux établis à l'article 27 sont les suivants :
 1. Intérêt pour le milieu et implication dans la communauté (15 points)
 2. Capacité de vie en groupe (15 points)
 3. Compétences et expériences transférables (16 points)
 4. Revenus (6 points)
 5. Taux d'effort actuel (12 points)
 6. État de surpeuplement (4 points)

2. Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec et remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

Annexe 1 : Grille de pondération pour les critères de sélection

Critères de sélection	Le-la candidat-e y répond :			%
	Complètement	Partiellement	Pas du tout / insuffisant	
Intérêt pour la coopérative d’habitation et implication dans la communauté	15	10 à 14	0 à 9 (refus)	22%
Capacité de vie en groupe	15	10 à 14	0 à 9 (refus)	22%
Compétences et expériences transférables	16	8 à 15	0 à 7	23%
Conditions économiques	18			27%
Revenus	6	2 – 4	0	9%
Taux d’effort actuel	12	3 – 6 – 9	0	18%
État de surpeuplement	4	2	0	6%
TOTAL	/ 68			100%

Demande de réduction de loyer

Réservé à l'organisme

N° d'unité :

Renseignements sur le locataire

M ^{me} M.	Nom et prénom de l'occupant 1	Téléphone
Adresse	Appartement	Ville
		Code postal

Demande de réduction de loyer

- Je demande par la présente une réduction de mon loyer en vertu des articles 20 et 21 du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique (RLRQ, chapitre S-8, r. 3).
- J'annexe à ma demande la liste des occupants du logement, les preuves de revenu du ménage ainsi que toutes les pièces justificatives nécessaires à l'analyse de ma demande.

Motif de la demande

Diminution du revenu de l'occupant 1 ou de l'occupant 2 ou des deux	Nom de la ou des personnes
Départ de l'occupant 1 ou de l'occupant 2	Nom de la personne
Diminution du revenu d'une personne indépendante qui contribue au loyer	Nom de la personne
Départ d'une personne indépendante qui contribue au loyer	Nom de la personne
Autre (précisez) :	

Renseignements

- La réduction devra être égale ou supérieure à 10 \$ par mois pour être accordée. Dans tous les cas, le loyer de base ne peut être inférieur au loyer minimum de base déterminé conformément aux dispositions prévues à l'article 8 du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique.
- La réduction de mon loyer, s'il y a lieu, sera appliquée à compter du mois qui suit la date de dépôt de ma demande et demeurera en vigueur pour la période fixée par le locateur.
- Je comprends qu'une seconde réduction de loyer ne pourra être accordée pendant la période de réduction déjà fixée par le locateur.
- Le locateur dispose d'un délai maximal de 30 jours, de la date du dépôt de la demande et des pièces justificatives, pour rendre sa décision.

Déclaration et signature du locataire

Je déclare que les renseignements fournis dans ce formulaire et les pièces justificatives à l'appui de ma demande sont véridiques, exacts et complets. De plus, je consens à ce que le locateur fasse des vérifications auprès de mon ou mes employeurs et j'autorise ce ou ces derniers à lui fournir ces renseignements.

Nom et prénom	Signature de l'occupant 1	Date

(Section réservée à l'organisme)

Détermination de la contribution au loyer			
1. Contribution mensuelle de base		2. <u>Contribution mensuelle des personnes indépendantes (art. 10, RCLLLM)</u>	
A) _____ \$ ④ Nom et prénom de l'occupant 1	Nom et prénom _____ \$ _____ \$ _____ \$ Contribution mensuelle totale _____ \$ ⑨		
B) _____ \$ ⑤ Nom et prénom de <u>l'occupant 2</u>	3. Charges additionnelles mensuelles		
C) Total de ④ et ⑤ _____ \$ D) Taux d'effort (25 %) _____ \$ E) <u>Abattement</u> _____ \$ F) Total de D moins E _____ \$ G) <u>Loyer mensuel minimum de base</u> _____ \$ H) Loyer mensuel de base (Sélectionner le plus élevé de F et G) _____ \$ ⑦	Électricité _____ \$ Climatiseur(s) _____ \$ Stationnement(s) : N° _____ N° _____ \$ Premier Ext. Int. Additionnel Ext. Int. Avec prise _____ \$ Sans prise _____ \$ Autre (spécifiez) : _____ \$ Total des charges additionnelles _____ \$ ⑩		
<u>Loyer protégé</u> (si demandé par l'occupant 1) (art. 6, al. 4, RCLLLM)		4. Déductions mensuelles (si applicable) (art. 12 et 13, RCLLLM)	
I) Loyer mensuel de base de l'année antérieure _____ \$ + 50 \$ _____ \$ J) <u>Loyer de référence</u> _____ \$ K) <u>Loyer mensuel de base protégé</u> _____ \$ ⑧ (Sélectionner le plus bas de I et J))	Cuisinière non fournie Réfrigérateur non fourni Note : Pour le Programme de supplément au loyer (PSL), appliquer les déductions mentionnées ci-après seulement si elles ne sont pas incluses dans le coût du loyer inscrit au bail du locataire. Chauffage _____ \$ Eau chaude _____ \$ Autre (spécifiez): _____ \$ Total des déductions _____ \$ ⑪		
Mesure activée : Oui Non L'occupant 1 n'a plus droit à la mesure Période : 1 2 3 4		5. Loyer mensuel total (part du ménage) inscrit au bail ou à la lettre de reconduction _____ \$ A	
Réduction de : (A – B) _____ \$		Loyer mensuel total amendé ((⑦ ou ⑧) + ⑨ + ⑩ - ⑪) _____ \$B +	
Réduction accordée : Oui Non		Supplément non membre _____ \$	
durée de la réduction			
En vertu des informations fournies par le locataire, le locateur accepte de réduire le loyer mensuel du locataire. Le loyer mensuel sera établi à _____ \$ pour une période de ____ mois, soit du _____ au _____.			

Signature du locateur		
Nom et prénom du mandataire	Signature	Date

Détermination de la contribution au loyer

B) Occupant 2

Lorsque l'occupant 2 est le fils ou la fille du chef de ménage (occupant 1) ou de son conjoint, sa contribution mensuelle équivaut à 25 % de ses revenus mensuels (⑤), jusqu'à concurrence du revenu mensuel maximal prévu au Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique (art. 6, al. 5) en fonction du groupe d'âge de l'occupant 2 (de 18 à 20 ans ou de 21 à 24 ans). Ces montants sont indexés le 1^{er} mars de chaque année. Pour plus de détails, consultez la section [Règlements, lois et pratiques](#) du [site Web](#) de la SHQ.

E) Abattement

L'abattement correspond à 2 % de la somme des revenus annuels de travail (codes 31, 32 et 33) après déduction du 10 % (code 81), des occupants 1 et 2 s'il y a lieu. Le résultat ne peut toutefois excéder 30 \$ mensuellement.

Loyer mensuel minimum de base

G) Loyer mensuel minimum de base

Le loyer mensuel minimum de base varie selon la composition du ménage, soit le nombre d'adultes et d'enfants qui occupent le logement. Il varie également selon que l'occupant 1 ou 2 est prestataire de l'assistance-emploi ou non, avec ou sans contraintes temporaires ou contraintes sévères à l'emploi. Le loyer mensuel minimum de base qui figure à l'annexe 1 du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique est indexé au 1^{er} mars de chaque année. La Société d'habitation du Québec fera parvenir annuellement les montants indexés aux organismes. Pour plus de détails, consultez la section [Règlements, lois et pratiques](#) du [site Web](#) de la SHQ.

Loyer protégé (Mesure pour les travailleurs)
--

Cette mesure s'applique uniquement si elle permet de diminuer le loyer mensuel de base calculé (⑦) et lorsque l'occupant 1 ou 2 a des revenus de travail (codes 31, 32 et 33) ou des allocations d'aide à l'emploi (code 47) et n'a pas reçu de prestations en vertu de la Loi sur la sécurité de la vieillesse (codes 11 ou 12). Pour prendre effet, cette mesure doit être demandée par l'occupant 1 et ne peut être faite qu'une seule fois par la même personne. Cette méthode de calcul peut s'appliquer pendant trois périodes de baux consécutives calculées à partir de la date où la demande a pris effet.

J) Loyer de référence

Les loyers de référence varient en fonction de la composition du ménage (un ou deux occupants). Ils sont prévus au Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique (art. 6, al. 2, par. 2). Ces montants sont indexés le 1^{er} mars de chaque année. Cependant, si le loyer de l'année antérieure est supérieur aux montants prévus à l'article 6, al. 2, par. 2 du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique, c'est ce dernier qui doit être considéré. Pour plus de détails, consultez la section [Règlements, lois et pratiques](#) du [site Web](#) de la SHQ.

Supplément non membre

Dans l'éventualité où le ménage perd son statut de membre, le montant maximal pouvant être exigé du locataire non membre est de 10 % du total de ((⑦ ou ⑧) + ⑨ + ⑩).



**Coopérative d'habitation
La Petite Côte**
3153, boul. Rossmont #10
Montréal (Québec)
H1Y 1M6

Montréal 10 juin 2024

Bonjour Mme Vermette,

Suite à la réunion du conseil d'administration de la Coopérative du 5 juin dernier, nous vous prions de nous confirmer par retour de courriel sans délai que vous nous enverrez par courriel une copie conforme de votre demande de mise en place d'une administration provisoire pour la Coopérative d'habitation la Petite Côte simultanément à sa transmission à Mme la Ministre Duranceau.

Sincères salutations.

Paola Morales, Vice-Présidente



Coopérative d'habitation
La Petite Côte
3153, boul. Rosemont #10
Montréal (Québec)
H1Y 1M6

RÈGLEMENT DE

RÉGIE INTERNE

Adopté le : _____

Modifié le : _____

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE	2
1. DÉFINITIONS	3
2. CAPITAL SOCIAL	3
2.1 Parts de qualification (article 38.3)	3
2.2 Modalité de paiement (article 38.3)	3
2.3 Intérêt (article 42)	3
2.4 Transfert de parts (article 39)	3
2.5 Remboursement (articles 38 et 38.1)	4
3. MEMBRES	4
3.1 Conditions d'admission (article 51 et 221.1)	4
3.2 Nombre de membres par logement (article 221) **	4
4. DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION	5
4.1 Démission (article 55)	5
4.2 Suspension et exclusion (article 57)**	5
4.3 Procédure de suspension et d'exclusion (article 58)**	5
4.4 Durée de la suspension (article 59)	5
4.5 Perte des droits (article 60)**	5
5. ASSEMBLÉE DES MEMBRES	6
5.1 Assemblée générale	6
5.2 Assemblée annuelle	8
5.3 Assemblée extraordinaire	8
6. CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
6.1 Administrateurs	9
6.2 Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration	11
6.3 Réunions du conseil d'administration	12
6.4 Révocation du mandat d'un administrateur	13
6.5 Dispositions particulières	13
6.6 Comités	14
6.7 Dirigeants de la coopérative	14
7. AUTRES DISPOSITIONS	15
7.1 Exercice financier	15
7.2 Rapport annuel	15
8. ENTRÉE EN VIGUEUR**	17
ANNEXE EXPLICATIVE	18

INTRODUCTION

Chers membres de la coopérative d'habitation La Petite Côte,

Dans les pages qui suivent, vous trouverez les règlements qui ont pour but de régir, c'est-à-dire d'harmoniser et de clarifier l'ensemble de nos relations coopératives :

- relations entre membres;
- relations des membres avec leur association.

Nous espérons que le texte de ces règlements est suffisamment clair pour que chacun puisse bien le connaître et le comprendre. Puisque de leur application dépend la bonne marche de notre coopérative, nous vous invitons à lire et relire ces règlements et à demander leur modification s'il y a lieu. Il vous est possible de consulter le site des Publications du Québec au www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca, onglet **Lois et règlements** pour toute information relative aux articles de Loi cités dans ce document.

Nous comptons sur votre participation pour que règne la bonne entente à la coopérative La Petite Côte.

Au plaisir de vivre ensemble,

Votre conseil d'administration
25 octobre 2006

EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE

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

Veillez noter que pour apporter des modifications au contenu de vos statuts, vous devez vous référer aux règles prévues aux articles 118 à 121 de la Loi sur les coopératives. Si votre coopérative est liée, à un subventionneur public par l'entremise d'une convention d'exploitation, cette même convention pourra imposer des restrictions ou exigences supplémentaires à cette fin.

Extrait des statuts de constitution

Référence générale : *Loi sur les coopératives*, articles 7 à 14 et 118 à 121

Constitution de la coopérative

La présente coopérative est constituée sous l'autorité de la *Loi sur les coopératives* (L.R.Q., c. C-67.2).

Nom

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 15 à 20

Le nom de la coopérative est La Petite Côte

Siège de la coopérative

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 33 à 36

Le siège de la coopérative est situé au :
3153, boulevard Rosemont, app.10
Montréal, (Québec) H1Y 1M6

Objet de la coopérative

L'objet pour lequel est constituée la coopérative est :

Regrouper dans les coopératives des familles intéressées à occuper un logement coopératif;

Construire, posséder, améliorer et administrer des logements pour l'usage de ses membres;

Promouvoir l'habitation coopérative dans son ensemble;

Être le porte-parole de ses membres pour tout ce qui a trait à la protection de leurs intérêts collectifs.

Ristournes et versement d'intérêt sur les parts

Référence : *Loi sur les coopératives*, article 148

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

1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les expressions suivantes désignent :

- 1.1 « **Coopérative** » : La coopérative d'habitation : La Petite Côte
- 1.2 « **Loi** » : La *Loi sur les coopératives* (L. R. Q., c. C-67.2.).
- 1.3 « **Règlements** » : Les règlements de la coopérative.
- 1.4 « **Assemblée** » : L'assemblée générale annuelle (AGA) ou extraordinaire (AGE) des membres de la coopérative.
- 1.5 « **Conseil** » : Le conseil d'administration de la coopérative (C. A.).
- 1.6 « **Membre** » : Toute personne admise par le conseil d'administration qui est partie à un contrat de membre avec la coopérative et qui est également signataire d'un bail d'une unité de logement avec la coopérative.
- 1.7 « **Contrat de membre** » : Désigne l'entente écrite signée entre le membre et la coopérative attestant de l'adhésion du membre aux objectifs de la coopérative. Ce contrat établit notamment les droits et obligations respectifs du membre et de la coopérative.

Ce contrat est un contrat entièrement distinct du bail de location d'une unité de logement entre un membre et la coopérative.
- 1.8 « **Fédération** » : La fédération de coopératives d'habitation à laquelle est affiliée la coopérative.

2. CAPITAL SOCIAL

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 37 à 49.4

2.1 Parts de qualification (article 38.3)

Pour devenir membre, toute personne doit souscrire 10 parts de qualification de dix dollars (10 \$) chacune pour un montant total de 100 dollars.

Advenant le cas où la coopérative décide d'augmenter le nombre exigé de parts de qualification, tous les membres doivent souscrire ces nouvelles parts.

2.2 Modalité de paiement (article 38.3)

Les parts de qualification doivent être payées à raison de 10 \$ dollars par mois jusqu'au paiement total. Cependant, le membre qui désire payer dans un délai plus court peut le faire en tout temps.

2.3 Intérêt (article 42)

Aucun intérêt n'est payable sur les parts.

2.4 Transfert de parts (article 39)

Les parts sont nominatives. Elles ne sont transférables qu'avec l'approbation du conseil sur demande écrite.

Conformément à l'article 38.2 de la Loi, le seul fait de détenir des parts de la coopérative ne confère aucun des droits réservés aux membres, sauf celui d'en demander le remboursement.

2.5 Remboursement (articles 38 et 38.1)

En cas de décès, de démission ou d'exclusion, et sous réserve des conditions mentionnées à l'article 38 de la Loi, la coopérative rembourse, sur demande écrite, les sommes payées sur les parts.

En conformité avec l'article 27.6 de la Loi, la coopérative se réserve le droit de confisquer les parts pour exercer compensation de toute créance qu'elle détient contre le membre, notamment des arrérages de loyers ou des sommes dues pour des dommages au logement, et ce, jusqu'à concurrence du montant de la créance.

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

3. MEMBRES

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 51 à 54.1

3.1 Conditions d'admission (article 51 et 221.1)

Conformément aux articles 51 et 221.1 de la Loi, pour être membre de la coopérative, une personne doit satisfaire aux conditions suivantes :

1. Avoir la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative;
2. Faire une demande d'admission, sauf dans le cas d'un fondateur;
3. Être admise par le conseil d'administration, sauf dans le cas d'un fondateur;
4. Souscrire les parts de qualification requises et les payer selon les modalités prévues au présent règlement;
5. S'engager à respecter les règlements de la coopérative, notamment par la signature d'un contrat de membre;
6. Être signataire d'un bail de location d'un logement de la coopérative.

3.2 Nombre de membres par logement (article 221) **

La coopérative n'admet qu'un seul membre par unité de logement.

3.3 Condition de résiliation (article 12 du contrat de membre)

Un membre qui désire que soit résilié son contrat de bail doit en aviser le C.A. trois (3) mois à l'avance.

Le membre qui perd son droit de membre doit quitter la coopérative à la fin de son bail.

3.4 Période d'essai

La personne admise comme membre de la coopérative est soumise à une période d'essai de six (6) mois. Pendant cette période d'essai, la personne est membre auxiliaire. Elle signe un contrat de membre auxiliaire non renouvelable. Après cette période, le conseil pourra l'admettre comme membre après évaluation de sa participation.

Au terme des six (6) mois d'approbation, si le locataire répond aux règlements cités aux points 1 et 2 de ce présent contrat, le membre auxiliaire deviendra membre officiel de la coopérative en signant un contrat de membre et en payant ses parts sociales en souscrivant une somme de cent dollars (100 \$) pour acquérir dix (10) parts sociales de dix dollars (10 \$) chacune.

Si le membre auxiliaire ne répond pas aux règlements cités aux points 1 et 2 de ce présent contrat la coopérative ne renouvellera pas son bail. Le locataire s'engage à quitter la coopérative d'habitation La Petite Côte à la fin de son bail.

4. DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 55 à 60.2

4.1 Démission (article 55)

Un membre peut démissionner en donnant au conseil un avis écrit de trente (30) jours.

Toutefois, le conseil d'administration peut, à sa discrétion, accepter qu'une démission soit effective avant l'expiration de ce délai.

4.2 Suspension et exclusion (article 57)**

Référence : Politique en matière disciplinaire

Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre dans les cas suivants :

- 1) s'il n'est pas usager des services de la coopérative;
- 1.1) s'il n'a plus la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative;
- 2) s'il ne respecte pas les règlements de la coopérative ;
- 3) s'il n'a pas payé ses parts de qualification selon les modalités de paiement prévues au règlement;
- 4) s'il est dépossédé de ses parts de qualification;
- 5) s'il n'exécute pas ses engagements envers la coopérative;
- 6) s'il néglige, pendant un exercice financier, de faire affaire avec la coopérative pour la somme déterminée par règlement;
- 7) s'il exerce une activité qui entre en concurrence avec celle de la coopérative.

Toutefois, le conseil d'administration ne peut suspendre ou exclure un membre qui est administrateur avant que son mandat d'administrateur n'ait été révoqué.

4.3 Procédure de suspension et d'exclusion (article 58)**

Référence : Politique en matière disciplinaire

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

Le membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de la réunion.

La décision est prise aux deux tiers des voix exprimées par les administrateurs présents.

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

4.4 Durée de la suspension (article 59)

Un membre ne peut être suspendu pour une période de plus de six (6) mois.

4.5 Perte des droits (article 60)**

Peu importe que ses parts aient été remboursées ou non, le membre qui a démissionné ou qui a été exclu perd, dès que sa démission ou son exclusion devient effective, tous ses droits de membre.

Le membre qui a été suspendu perd, pour la durée de sa suspension, tous ses droits de membre, sauf si le conseil d'administration en décide autrement.

4.6 Cas de décès

Héritiers résidents

Dans le cas du décès d'un membre le conjoint membre, ou les enfants âgés de dix-huit (18) ans et ultérieurement acceptés comme membres selon les règles habituelles, pourront conserver le logement. Un nouveau calcul du loyer sera fait à partir des revenus des résidents qui demeureront en place. La coopérative étudiera s'il y a lieu le cas d'enfants de moins de dix-huit (18) ans, mais d'au moins seize (16) ans (article 51 de la Loi).

5. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 63 à 79.1

5.1 Assemblée générale

5.1.1 Avis de convocation (article 65)**

L'avis de convocation à une assemblée générale est donné par écrit au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cet avis doit être transmis à chacun des membres et peut, le cas échéant, être affiché visiblement dans un espace commun des immeubles de la coopérative.

Cet avis doit faire état des renseignements suivants :

- Le lieu;
- La date;
- L'heure de l'assemblée;
- L'ordre du jour;
- Toute proposition visant à adopter ou modifier un règlement de la coopérative. Dans ce cas, une copie ou un résumé du projet de règlement accompagne cet avis (article 123).

Cet avis doit également être donné à la Fédération dont la coopérative est membre dans le même délai.

Un représentant de la Fédération peut assister à l'assemblée et y prendre la parole.

5.1.2 Voix (article 68)

Un membre n'a droit qu'à une seule voix.

5.1.3 Représentation (article 69)**

Un membre ne peut se faire représenter lors d'une assemblée.

5.1.4 Quorum (article 64)**

À toute assemblée, le quorum est constitué de 50 % + 1 des membres.

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

5.1.5 Vote

Le vote se fait à main levée à moins qu'il n'en soit décidé autrement par l'Assemblée à la demande d'au moins le quart (1/4) des membres présents, ou qu'il s'agisse d'élections.

5.1.6 Décisions (article 72)

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. Une seule voix de majorité suffit.

En cas d'égalité, le président de la coopérative a voix prépondérante.

Lors de l'élection d'un administrateur, ni le président de l'élection ni le président de la coopérative n'ont voix prépondérante.

5.1.7 Budget

L'assemblée adopte le budget annuel dans les quatre premiers mois de l'exercice financier.

5.1.8 Valeur des résolutions écrites (article 67)

Les résolutions écrites qui ont été signées par tous les membres ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée.

5.1.9 Adoption et modification des règlements (articles 122 et 123)

Les règlements de la coopérative sont adoptés par l'assemblée générale.

L'avis de convocation d'une assemblée générale, autre que l'assemblée générale d'organisation, doit faire mention de tout règlement qui peut y être adopté ou modifié. L'avis est accompagné, le cas échéant, d'une copie ou d'un résumé du projet de règlement à l'ordre du jour.

5.1.10 Fonctionnement de l'assemblée

Pour guider les assemblées en termes de procédures, les membres s'appuient sur les principaux points du Code Morin (annexe A).

5.1.10.1 La règle des trois (3) minutes, facultative, doit faire l'objet d'une résolution de l'assemblée :

- Le proposeur donne une explication de sa proposition d'une durée maximale de trois (3) minutes.
- Le ou la président(e) d'assemblée ouvre la période de commentaires sur la proposition. Chaque intervention : trois (3) minutes maximum.

5.1.10.2 Après un débat de vingt (20) minutes maximum, le ou la président(e) d'assemblée demande combien de membres sont prêts à voter sur la proposition.

5.1.10.3 Pour qu'il ait un second débat de vingt (20) minutes maximum, au moins le tiers (1/3) des membres présents plus un (1) doit en avoir exprimé la volonté. Dans ce dernier cas, trois (3) minutes d'éclaircissement sont accordées au proposeur.

5.1.10.4 Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas de partage, le (la) président(e) de la coopérative a voix prépondérante sauf dans le cas d'élections (article 72 de la Loi).

5.1.11 Le procès-verbal

Un procès-verbal doit être pris lors des assemblées. Il doit contenir les présences et les absences, l'ordre du jour, le lieu, la date et un compte-rendu de la réunion incluant les résolutions dûment adoptées. Ce document doit être signé par le ou la secrétaire et le ou la président(e) d'assemblée. L'original doit en être déposé au classeur.

5.2 Assemblée annuelle

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 76-76.1

5.2.1 Préparation de l'assemblée annuelle

Dans le dernier mois de l'année financière, les membres qui désirent proposer des modifications ou des ajouts aux règlements doivent transmettre copie de leurs propositions au secrétaire du conseil. Le conseil d'administration est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les points proposés.

5.2.2 Assemblée annuelle (article 76)**

L'assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier. Les membres y sont convoqués pour :

1. Prendre connaissance du rapport du vérificateur et du rapport annuel;
2. Statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents;
3. Élire les administrateurs;
4. Nommer le vérificateur;
5. Prendre toute décision réservée à l'assemblée. Ainsi, un ou des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour de l'assemblée lors du point « Lecture et adoption de l'ordre du jour ». Le ou les ajouts peuvent faire l'objet d'un vote dans la mesure où cela n'entraîne pas de modification aux règlements en vigueur;
6. Procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

Si la coopérative fait défaut de tenir l'assemblée annuelle dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier, le conseil d'administration de la Fédération peut convoquer cette assemblée. La coopérative rembourse à la Fédération les frais utiles qu'elle a encourus pour tenir l'assemblée.

5.3 Assemblée extraordinaire

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 77-79.1

5.3.1 Convocation (article 77)

Le conseil d'administration, le président de la coopérative ou le conseil d'administration de la Fédération peuvent décréter la tenue d'une assemblée extraordinaire lorsqu'ils le jugent utile.

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

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

5.3.2 Défaut de convocation (article 78)

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

Dans ce cas, la Fédération ou les signataires peuvent obtenir copie de la liste des membres ainsi que leur adresse.

À moins que les membres ne s'y opposent par résolution lors de l'assemblée, la coopérative rembourse à ceux qui l'ont convoquée les frais utiles qu'ils ont encourus pour tenir l'assemblée.

5.3.3 Sujets de l'assemblée (article 79)

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être l'objet de délibérations et de décisions à une assemblée extraordinaire.

L'avis doit, lorsqu'une requête demandant la tenue d'une assemblée a été produite, reproduire tous les sujets indiqués dans cette requête et préciser ceux qui sont de la compétence de l'assemblée et qui pourront, par conséquent, faire l'objet de délibérations et de décisions par cette assemblée.

5.3.4 Nombre d'assemblées par année

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

6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 80 à 106.1

6.1 Administrateurs

6.1.1 Admissibilité (article 81)

Peut être administrateur tout membre de la coopérative.

6.1.2 Éligibilité des membres (article 82)

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, notamment des arrérages de loyer.

6.1.3 Composition du conseil d'administration (article 80)**

Le conseil d'administration de la coopérative se compose de cinq (5) administrateurs.

6.1.4 Durée du mandat des administrateurs

La durée du mandat des administrateurs est d'un an (1).

6.1.5 Procédure d'élection des administrateurs

L'élection des administrateurs se déroule de la manière suivante :

1. L'assemblée choisit, parmi les personnes présentes, un président d'élection et un secrétaire, lesquelles après avoir accepté d'agir en cette qualité, acceptent également de ne pas être mis en nomination, mais pourront voter s'ils sont membres de la coopérative. Les président et secrétaire d'élection agiront à titre de scrutateur en cas de besoin;
2. Le président d'élection donne lecture des noms des administrateurs dont le mandat se termine ainsi que des sièges vacants par démission ou révocation, s'il

- y a lieu. Comme les mandats des administrateurs sont d'un an (1), tous les postes doivent être comblés à chaque assemblée générale annuelle;
3. Le président d'élection informe alors l'assemblée des points suivants :
- a) Les administrateurs dont les mandats se terminent sont rééligibles;
 - b) Les membres peuvent mettre en nomination autant de candidats qu'ils le désirent, à condition que chaque proposition soit dûment appuyée;
 - c) Un membre peut proposer sa propre candidature. Toutefois, cette proposition doit, elle aussi, être dûment appuyée;
 - d) Un membre qui ne peut être présent doit signaler par écrit son intention :
 - 1. De se proposer soi-même comme candidat et/ou;
 - 2. D'accepter d'être mis en nomination;
 - 3. Faire la déclaration prévue au paragraphe f)2 du présent article.
 - e) La période de mises en candidature est close sur une proposition dûment appuyée;
 - f) Le président d'élection s'assure :
 - 1. Que chacun des candidats accepte d'être mis en nomination;
 - 2. Que les candidats déclarent tout motif d'inadmissibilité ou d'inéligibilité (voir 6.1.1 et 6.1.2 du présent règlement).
 - g) Tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat;
 - h) Après cette élimination, s'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de candidats mis en nomination est égal au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation;
 - i) S'il y a élection, elle a lieu au vote secret. Un bulletin de vote est distribué à chaque membre qui inscrit les noms des candidats de son choix. Le nombre de noms sur le bulletin doit correspondre au nombre de postes vacants;
 - j) Le président et le secrétaire d'élection amassent les bulletins de vote et en font le décompte. Les candidats qui ont accumulé le plus de votes sont élus;
 - k) En cas d'égalité de votes entre deux candidats, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement. Le président d'élection n'a pas voix prépondérante;
 - l) Si, après un deuxième scrutin, il y a à nouveau égalité, le candidat élu est choisi par tirage au sort;
 - m) Le président d'élection déclare élus les candidats qui ont obtenu le plus de votes sans toutefois dévoiler le nombre de votes obtenus par chacun des candidats;
 - n) Il y a recomptage si au moins le tiers (1/3) des membres présents le demandent. Dans ce cas, les candidats concernés assistent au recomptage;
 - o) Les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection immédiatement après la tenue du scrutin;
 - p) Toute décision du président d'élection quant à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière ne renverse cette décision à la majorité des voix exprimées par les membres présents;
 - q) Après la formation du conseil, ses membres se réunissent pour attribuer les postes de dirigeants et pour désigner les signataires autorisés.

6.1.6 Procédure pour combler les sièges vacants au conseil (article 85)

Lorsqu'un poste au conseil d'administration devient vacant, les administrateurs peuvent nommer une personne éligible au poste d'administrateur vacant pour la durée non écoulée du mandat. À défaut par eux de le faire, la vacance peut être comblée lors d'une assemblée générale.

Toutefois, si le nombre des administrateurs en fonction n'est pas suffisant pour former quorum, un administrateur, deux membres de la coopérative ou le conseil d'administration de la Fédération, peuvent ordonner au secrétaire de convoquer une assemblée extraordinaire pour combler ces postes vacants.

À défaut pour le secrétaire d'agir, ceux qui peuvent décréter la tenue de l'assemblée peuvent la convoquer. La coopérative rembourse à ceux qui ont convoqué l'assemblée les frais utiles qu'ils ont encourus pour tenir l'assemblée.

Note : Lorsqu'un poste devient vacant suite à la révocation d'un administrateur, voir la procédure prévue à l'article 6.4.3 du présent règlement (article 100 de la Loi).

6.2 Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration

6.2.1 Pouvoirs du conseil d'administration et restrictions (art.89)**

En conformité avec l'article 89 de la Loi, le conseil d'administration a tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la coopérative.

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

1. *Pouvoirs du conseil soumis à une autorisation préalable de l'assemblée (article 89 alinéa 2)*

Conformément à l'article 89 alinéa 2 de la Loi, le présent règlement assujettit les pouvoirs suivants du conseil à une autorisation préalable de l'assemblée :

- Vendre, louer, échanger ou autrement transférer, en tout ou en partie, un ou des immeubles appartenant à la coopérative;
- Démolir un immeuble à logements ou une section d'un immeuble à logements appartenant à la coopérative;
- Changer la typologie des logements appartenant à la coopérative ou leur destination résidentielle;
- Engager des dépenses supérieures ou égales à 1 500 \$ non prévues au budget.

2. *Pouvoir d'emprunt (article 89, alinéa 3)*

Conformément à l'article 89 alinéa 3 de la Loi, le conseil ne peut emprunter, ni hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la coopérative ou les biens livrés à la coopérative par les membres sans y être autorisé par un règlement adopté aux 2/3 (deux tiers) des voix exprimées par les membres ou représentants présents à une assemblée générale.

3. *Vente de la totalité ou la quasi-totalité des biens appartenant à la coopérative (article 89, alinéa 4)*

Conformément à l'article 89 alinéa 4 de la Loi, le conseil ne peut vendre, louer ou échanger la totalité ou la quasi-totalité des biens de la coopérative, hors du cours normal de ses affaires, sans y être autorisé par un règlement adopté aux trois quarts (3/4) des voix exprimées par les membres présents à une assemblée générale.

6.2.2 Devoirs du conseil d'administration (article 90)

Le conseil d'administration doit notamment :

1. Assurer la coopérative contre les risques usuels, notamment, lorsque requis : *assurance-feu, vol, vandalisme; responsabilité civile; détournement; responsabilité des administrateurs; assurance-accident, refoulement d'égout, etc.;*
2. Désigner les personnes autorisées à signer au nom de la coopérative tout contrat ou autre document;
3. Lors de l'assemblée annuelle, rendre compte de son mandat et présenter le rapport annuel;
4. Faciliter le travail du vérificateur;

5. Encourager la formation en matière de coopération des membres, des administrateurs, des dirigeants et des employés de la coopérative et favoriser l'information du public sur la nature et les avantages de la coopération;
6. Promouvoir la coopération entre les membres, entre les membres et la coopérative et entre celle-ci et d'autres organismes coopératifs;
7. Favoriser le soutien au développement du milieu où la coopérative exerce ses activités;
8. Fournir au ministre, si ce dernier en fait la demande, une copie des règlements ainsi que les renseignements et documents qu'il pourrait requérir relativement à l'application de la loi sur les coopératives.

La coopérative exempte le conseil de l'obligation d'engager un directeur général ou un gérant.

6.3 Réunions du conseil d'administration

6.3.1 Réunions du conseil

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exige la bonne gestion des affaires de la coopérative. Il doit toutefois procéder à un minimum de dix (10) réunions pendant l'année.

Le conseil se réunit sur convocation du président ou de deux (2) administrateurs.

Les réunions du conseil sont convoquées par écrit au moins cinq (5) jours avant la tenue de toute réunion. Cet avis doit mentionner le lieu, l'heure et la date de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures.

6.3.2 Huis clos**

Le conseil d'administration se réunit à huis clos, à moins qu'il n'en décide autrement.

6.3.3 Quorum (article 93)

Le quorum du conseil est la majorité de ses membres.

6.3.4 Décisions (article 93)

Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. En cas d'égalité, le président de la réunion, s'il est membre, a voix prépondérante.

6.3.5 Valeur des résolutions (article 96)

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du conseil.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

6.3.6 Acceptation (article 97)

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

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

6.4 Révocation du mandat d'un administrateur

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 99 à 101

6.4.1 Révocation (article 99)**

Un administrateur peut être révoqué par les membres qui ont le droit de l'élire lors d'une assemblée extraordinaire à laquelle seuls ces membres sont convoqués.

6.4.2 Procédure de révocation (article 101)

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

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

6.4.3 Procédure pour combler un poste suite à une révocation (article 100)

Une vacance créée à la suite de la révocation d'un administrateur peut être comblée lors de l'assemblée où la révocation a lieu, ou à défaut conformément à l'article 85 de la Loi.

L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner la tenue d'une telle élection si la résolution de révocation est adoptée.

6.5 Dispositions particulières

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 102 à 106.1

6.5.1 Conflits d'intérêts chez un administrateur (article 106)

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 concerne l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans lesquels il a un intérêt.

6.5.2 Conflit d'intérêts chez les autres mandataires (article 106.1)

Tout autre mandataire de la coopérative qui est dans la situation visée à l'article 6.5.1 (article 106 de la Loi) doit dénoncer par écrit son intérêt au conseil sous peine de congédiement, résiliation de contrat ou toute autre mesure déterminée par le conseil. Il doit également éviter d'influencer la décision du conseil et, le cas échéant, se retirer de la réunion.

6.5.3 Rémunération et remboursements de certains frais (article 102)

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération.

Ils ont toutefois droit au remboursement des frais justifiables faits par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

6.5.4 Passation des pouvoirs

Lors d'une passation des pouvoirs, le C.A. informe les nouveaux administrateurs des dossiers en cours et remet tous ses documents dans un délai de trente (30) jours suivant l'élection, lors d'une réunion à laquelle assistent les membres de l'ancien et du nouveau conseil.

6.5.5 Transfert de responsabilités

Par voie de résolution, le C.A. peut changer l'affectation des responsables de comités au besoin. Les membres doivent en être avisés.

6.6 Comités

6.6.1 Formation de comités

Le conseil d'administration ou l'assemblée générale peut former des comités composés de membres. Le mandat particulier des comités ainsi créés est déterminé par le conseil ou l'assemblée, le cas échéant.

6.7 Dirigeants de la coopérative

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 112.1 à 117

6.7.1 Dirigeants de la coopérative (article 112.1)

Les dirigeants de la coopérative sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

Rôle des dirigeants de la coopérative

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 112.1 à 117

La présidence

- Préside les réunions du conseil;
- S'assure que toute information utile soit donnée aux membres avant les réunions du conseil et de l'assemblée;
- Fait en sorte que les problématiques et les questions importantes concernant la coopérative soient inscrites, selon les compétences propres à chaque instance, soit :
 - à l'ordre du jour des réunions du conseil;
 - à l'ordre du jour des assemblées;
 - et qu'elles soient réglées avec diligence au fur et à mesure.
- Veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative;
- S'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblée et au conseil.

La vice-présidence

- Exerce les fonctions et les pouvoirs du président en son absence;
- Veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative;
- S'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblée et au conseil.

Le secrétariat

- Rédige les procès-verbaux des réunions du conseil et, s'il est également secrétaire d'assemblée, des procès-verbaux des assemblées générales;

- Met à jour et effectue le classement des documents du registre et des archives de la coopérative;
- Transmet les avis de convocation des assemblées et du conseil;
- Reçoit la correspondance de la coopérative, en fait rapport au conseil et en assure le suivi;
- Transmet aux divers organismes la correspondance et les documents exigés par la loi;
- Signe les documents officiels au nom de la coopérative;
- S'assure que chaque règlement et politique, adopté ou modifié, porte la date où l'adoption ou la modification a été faite;
- Signe les procès-verbaux des assemblées et des réunions du conseil quand ils ont été adoptés et les classe;
- Veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative;
- S'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblées et au conseil.

La trésorerie

- S'occupe de la gestion financière de la coopérative;
- Veille à la conservation des pièces justificatives de la Coopérative;
- Voit à ce que le conseil ait en main des rapports financiers périodiques sur la situation financière de la coopérative;
- A la responsabilité de la tenue des livres comptables et de la présentation des états financiers à l'assemblée et au conseil;
- Signe avec toute autre personne désignée tous les effets bancaires émis au nom de la coopérative;
- Au cours des quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier, collabore avec le vérificateur à la préparation des états financiers annuels de la coopérative;
- En collaboration avec les autres administrateurs, élabore les prévisions budgétaires et voit à ce qu'elles soient respectées;
- Voit à ce que les états financiers annuels soient présentés pour adoption au conseil et présentés à l'assemblée;
- Veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative;
- S'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblées et au conseil.

7. AUTRES DISPOSITIONS

7.1 Exercice financier

L'exercice financier de la coopérative commence le 1er du mois de janvier et se termine le 31 du mois de décembre de chaque année.

7.2 Rapport annuel

7.2.1 Contenu du rapport annuel (article 132)

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

- a) Le nom et le domicile de la coopérative, de même que tout autre nom sous lequel elle s'identifie;
- b) Le nom des administrateurs et des dirigeants;

- c) La résolution par laquelle les membres ont convenu, le cas échéant, de fonctionner en convention d'administration par l'assemblée (articles 61 à 62.2);
- d) Le nombre de membres de la coopérative;
- e) Les états financiers du dernier exercice financier;
- f) Le rapport du vérificateur;
- g) La date de tenue de l'assemblée annuelle;
- h) Le nombre de personnes à l'emploi de la coopérative, le cas échéant;
- i) Le nom de la Fédération à laquelle la coopérative est affiliée;
- j) Le nombre d'unités de logements appartenant à coopérative (article 221.2.2);
- k) Faire état des travaux d'entretien et de préservation de l'immeuble et des budgets liés à la planification quinquennale (article 221.1.3, paragraphe 5);
- l) Tous les cinq ans, le rapport d'inspection déposé par l'expert dans le cadre de la planification quinquennale des travaux (article 221.2.3);
- m) Tout autre renseignement exigé par règlement.

7.2.2 Transmission du rapport annuel (article 134)

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

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

La coopérative doit :

- a) Constituer une réserve suffisante pour assurer la gestion saine et prudente, l'entretien et la préservation des immeubles;
- b) Nommer un vérificateur membre d'un ordre professionnel de comptable conformément à l'article 135, alinéa 2 de la Loi;
- c) Faire procéder à une inspection des immeubles par un expert au moins tous les cinq ans et présenter le rapport de l'expert à l'assemblée de la coopérative qui suit son dépôt;
- d) Établir une planification quinquennale des travaux d'entretien et de préservation de l'immeuble ainsi que des budgets y afférents;
- e) En plus des exigences prévues à l'article 132 de la Loi, faire état, dans son rapport annuel, de la réalisation des travaux d'entretien et de préservation des immeubles et des budgets liés à la planification quinquennale.

7.2.4. Recours à la médiation (article 221.2.1 et article 54.1)

Tout différend opposant un membre à la coopérative relativement au contrat de membre ou découlant de son interprétation ou de son application pourra, avec l'accord des deux parties, être soumis à une médiation.

En cas de recours à la médiation :

1. La coopérative et le membre doivent choisir conjointement un médiateur indépendant et impartial, externe à la coopérative;
2. Les honoraires et déboursés exigibles par le médiateur seront assumés par la coopérative.
3. La coopérative délègue, parmi ses administrateurs, un mandataire pour la représenter lors de la ou des rencontres;
4. Toute proposition de règlement devra préalablement avoir obtenu l'autorisation du conseil d'administration.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement de régie interne entre en vigueur en date du _____, soit au moment de son adoption par l'assemblée.

Il annule et remplace tout règlement antérieur de régie interne.

Signature du secrétaire de la coopérative :

Date :

Signature du président de la coopérative :

Date :

ANNEXE EXPLICATIVE

La présente annexe vise à préciser les clauses du règlement de régie interne précédées d'astérisques (**).

Les numéros employés réfèrent aux clauses du règlement de régie interne du présent document. Les clauses sont reproduites en caractère italique et en encadrés, alors que les explications sont rédigées en caractère standard.

3.2 Nombre de membres par logement (article 221) **

La coopérative n'admet qu'un seul membre par unité de logement.

L'article 221 de la Loi prévoit qu'une coopérative d'habitation peut, si le règlement le permet, avoir deux membres par unité de logement.

Le présent règlement ne préconise toutefois pas cette façon de faire pour les raisons suivantes :

D'une part, une telle pratique nous apparaît inéquitable :

- Elle exige une double contribution de certaines unités de logement en termes d'engagement (les deux membres d'un même logement se voient attribuer des tâches alors que les ménages composés d'un seul membre ne sont assignés qu'à une tâche);
- Elle offre à certaines unités une double voix lors des assemblées de membres.

D'autre part, la pratique a révélé d'importantes difficultés de mise en œuvre du contrat de membre lorsqu'une coopérative admet deux membres par unité de logement. Ainsi, que faire lorsqu'un des deux membres d'une unité de logement se voit retirer son statut de membre ou démissionne? Quel est alors le prix du logement : le prix membre ou le prix non membre?

Tel que précisé à l'article 221 de la Loi, la coopérative dispose d'une marge de manœuvre balisée appelée « pouvoir réglementaire » en ce qui concerne le nombre de membres par logement. Le Mouvement coopératif, pour sa part, recommande de n'admettre qu'un seul membre par unité de logement.

4.2 Suspension et exclusion (article 57)**

Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre dans les cas suivants :

- 1) *S'il n'est pas usager des services de la coopérative;*
- 1.1) *S'il n'a plus la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative;*
- 2) *S'il ne respecte pas les règlements de la coopérative;*
- 3) *S'il n'a pas payé ses parts de qualification selon les modalités de paiement prévues au règlement;*
- 4) *S'il est dépossédé de ses parts de qualification;*
- 5) *S'il n'exécute pas ses engagements envers la coopérative;*
- 6) *S'il néglige, pendant un exercice financier, de faire affaire avec la coopérative pour la somme déterminée par règlement;*
- 7) *S'il exerce une activité qui entre en concurrence avec celle de la coopérative.*

Toutefois, le conseil d'administration ne peut suspendre ou exclure un membre qui est administrateur avant que son mandat d'administrateur n'ait été révoqué.

Les motifs de suspension et d'exclusion sont prescrits par la Loi et ne peuvent être modifiés. La lettre de convocation du membre à une rencontre du C. A. où sera discuté son statut de membre doit faire état de l'un ou de plusieurs des motifs prévus à l'article 57.

Les motifs les plus souvent invoqués sont ceux cités aux paragraphes 2, 3 et 4. Ainsi, le non-respect du contrat de membre est, dans les faits, le prolongement du paragraphe 2.

Quoique moins fréquent, il est également possible d'envisager la suspension et l'exclusion d'un membre en vertu du paragraphe 7 : ce paragraphe pourrait être invoqué dans les cas où un membre exercerait des activités de louage concurrençant les activités de la coopérative.

Les paragraphes 1, 5 et 6 concernent les coopératives d'autres secteurs, et, en conséquence, ne devraient être imputés à un membre qu'après consultation de votre Fédération.

4.3 Procédure de suspension et d'exclusion (article 58)**

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

Le membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de la réunion.

La décision est prise aux deux tiers des voix exprimées par les administrateurs présents.

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

La procédure de suspension et d'exclusion est prévue à la Loi et ne peut être modifiée. Pour ne pas invalider le processus, il importe de suivre à la lettre les dispositions pertinentes de la Loi.

4.5 Perte des droits (article 60)**

Peu importe que ses parts aient été remboursées ou non, le membre qui a démissionné ou qui a été exclu perd, dès que sa démission ou son exclusion devient effective, tous ses droits de membre.

Le membre qui a été suspendu perd, pour la durée de sa suspension, tous ses droits de membre, sauf si le conseil d'administration en décide autrement.

À partir du moment où la démission ou l'exclusion du membre est effective, le membre perd ses droits de membre, et ce, même si le C. A. n'a pu statuer sur le remboursement de ses parts.

5.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

5.1.1 Avis de convocation (article 65)**

L'avis de convocation à une assemblée générale est donné par écrit au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cet avis doit être transmis à chacun des membres et peut, le cas échéant, être affiché visiblement dans un espace commun des immeubles de la coopérative.

Cet avis doit faire état des renseignements suivants :

- *Le lieu;*
- *La date;*
- *L'heure de l'assemblée;*
- *L'ordre du jour;*
- *Toute proposition visant à adopter ou modifier un règlement de la coopérative. Dans ce cas, une copie ou un résumé du projet de règlement accompagne cet avis (article 123).*

Cet avis doit également être donné à la Fédération dont la coopérative est membre dans le même délai.

Un représentant de la Fédération peut assister à l'assemblée et y prendre la parole.

La coopérative devrait garder une trace de la convocation de chacun des membres notamment en invitant les membres à signer un accusé de réception.

5.1.3 Représentation (article 69)

Un membre ne peut se faire représenter lors d'une assemblée.

La Loi autorise un membre à mandater par écrit son conjoint ou son enfant majeur à participer aux délibérations de l'assemblée et à y voter à sa place, sauf si celui-ci est déjà membre. Une telle pratique est susceptible d'entraîner des abus, par exemple dans le cas d'un membre qui se ferait représenter par une personne pouvant intimider l'assemblée.

5.1.4 Quorum (article 64)**

À toute assemblée, le quorum est constitué de 50 % + 1 des membres.

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

La Loi permet de fixer un quorum moins exigeant que 50 % + 1 des membres. Toutefois, par souci de légitimité démocratique, il nous apparaît préférable de fixer un tel seuil.

5.1.10 Présidence d'assemblée

Lors de chaque assemblée, la personne choisie pour assurer la fonction de président d'assemblée de la coopérative ne doit pas être membre de la coopérative.

En cas d'empêchement ou d'impossibilité de confier en temps utile un mandat de présidence d'assemblée, la présidence peut être assumée par toute personne. Le défaut de suivre la règle prévue au premier alinéa ne constitue pas un vice empêchant une assemblée d'être tenue régulièrement.

Évidemment, la coopérative pourrait prévoir à cette disposition que c'est un membre qui présidera l'assemblée. Nous recommandons cependant la présence d'un tiers neutre et compétent pour assurer le bon déroulement de l'assemblée et le respect des procédures.

5.2.2 Assemblée annuelle (article 76)**

L'assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les 4 mois qui suivent la fin de l'exercice financier. Les membres y sont convoqués pour :

- 1. Prendre connaissance du rapport du vérificateur et du rapport annuel;*
- 2. Statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents;*
- 3. Élire les administrateurs;*
- 4. Nommer le vérificateur;*
- 5. Prendre toute décision réservée à l'assemblée. Ainsi, un ou des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour de l'assemblée lors du point « Lecture et adoption de l'ordre du jour ». Le ou les ajouts peuvent faire l'objet d'un vote dans la mesure où cela n'entraîne pas de modification aux règlements en vigueur;*
- 6. Procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.*

Si la coopérative fait défaut de tenir l'assemblée annuelle dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier, le conseil d'administration de la Fédération peut convoquer cette assemblée. La coopérative rembourse à la Fédération les frais utiles qu'elle a encourus pour tenir l'assemblée.

Lors de la période de questions, il importe que les questions des membres ne concernent que les sujets relevant de la compétence de l'assemblée. Ainsi, toutes les questions portant sur des pouvoirs exclusifs du C. A., tel que prévu par exemple aux articles 51, 57, 58 et 90 de la Loi ne peuvent être traitées en assemblée.

6.1.3 Composition du conseil d'administration (article 80)**

Le conseil d'administration de la coopérative se compose de cinq (5) administrateurs.

L'article 80 de la Loi prévoit que le conseil d'administration d'une coopérative est composé d'au moins 3 et d'au plus 15 administrateurs. Le nombre d'administrateurs est déterminé par règlement.

En dépit de cette marge de manœuvre nouvelle, il nous semble imprudent d'avoir un C. A. composé de seulement 3 administrateurs. Pour éviter la mainmise d'un petit nombre d'individus, la clause du présent règlement suggère un minimum de 5 administrateurs.

6.2.1 Pouvoirs du conseil d'administration et restrictions (art.89)**

En conformité avec l'article 89 de la Loi, le conseil d'administration a tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la coopérative.

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

1. *Pouvoirs du conseil soumis à une autorisation préalable de l'assemblée (article 89 alinéa 2)*
Conformément à l'article 89 alinéa 2 de la Loi, le présent règlement assujettit les pouvoirs suivants du conseil à une autorisation préalable de l'assemblée :
 - *Vendre, louer, échanger ou autrement transférer, en tout ou en partie, un ou des immeubles appartenant à la coopérative;*
 - *Démolir un immeuble à logements ou une section d'un immeuble à logements appartenant à la coopérative;*
 - *Changer la typologie des logements appartenant à la coopérative ou leur destination résidentielle;*
 - *Engager des dépenses supérieures ou égales à 1 500 \$ non prévues au budget.*
2. *Pouvoir d'emprunt (article 89, alinéa 3)*
Conformément à l'article 89 alinéa 3 de la Loi, le conseil ne peut emprunter, ni hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la coopérative ou les biens livrés à la coopérative par les membres sans y être autorisé par un règlement adopté aux 2/3 (deux tiers) des voix exprimées par les membres ou représentants présents à une assemblée générale.
3. *Vente de la totalité ou la quasi-totalité des biens appartenant à la coopérative (article 89, alinéa 4)*
Conformément à l'article 89 alinéa 4 de la Loi, le conseil ne peut vendre, louer ou échanger la totalité ou la quasi-totalité des biens de la coopérative, hors du cours normal de ses affaires, sans y être autorisé par un règlement adopté aux trois quarts (3/4) des voix exprimées par les membres présents à une assemblée générale.

Le C. A. a tous les pouvoirs pour gérer les activités quotidiennes de la coopérative. Par contre, la Loi prévoit trois types de situations où le C. A. doit d'abord référer à l'assemblée des membres avant d'engager la coopérative.

Le libellé du premier paragraphe suggère quatre (4) situations où le C. A. doit obtenir une résolution préalable de l'assemblée des membres. Dans ces cas, il suffit que la proposition ait obtenu une majorité simple (que plus de membres se soient prononcés en faveur de la proposition que contre elle) pour que le C. A. obtienne le mandat d'aller de l'avant. Ainsi, si le C. A. souhaite vendre un (1) des cinq (5) immeubles appartenant à la coopérative, il doit d'abord obtenir une résolution de l'assemblée des membres en ce sens. De même, si un membre souhaite ouvrir un milieu de garde à même son unité de logement, il doit également obtenir l'assentiment de la majorité des membres présents en assemblée des membres, car il change la destination résidentielle de son unité.

Dans le deuxième paragraphe, le seuil de majorité est accru. La proposition doit alors obtenir l'assentiment des 2/3 des membres présents à l'assemblée avant de faire l'objet d'une décision du C. A.

Dans le troisième paragraphe, le seuil de majorité est encore une fois accru. La proposition doit alors obtenir l'assentiment des 3/4 des membres présents à l'assemblée avant de faire l'objet

d'une décision du C. A. Ainsi, si le C. A. souhaitait vendre quatre (4) des cinq (5) immeubles appartenant à la coopérative, il lui faudrait d'abord obtenir une résolution des $\frac{3}{4}$ des membres présents à l'assemblée en ce sens.

6.3.2 Huis clos**

Le conseil d'administration se réunit à huis clos, à moins qu'il n'en décide autrement.

Une réunion se déroule à huis clos lorsque seuls les administrateurs de la coopérative y sont admis. La Loi prévoit, aux articles 124 et 127, que les comptes rendus des réunions de conseil d'administration sont confidentiels et sont réservés aux administrateurs.

De façon exceptionnelle, il est possible que le conseil invite un membre à se présenter à une réunion.

6.4.1 Révocation (article 99)**

Un administrateur peut être révoqué par les membres qui ont le droit de l'élire lors d'une assemblée extraordinaire à laquelle seuls ces membres sont convoqués.

Si votre coopérative comporte des administrateurs élus par territoire ou par groupe conformément à l'article 83 de la Loi, seuls les membres du groupe ou du territoire concernés sont invités à l'assemblée extraordinaire de révocation de l'administrateur en cause.

Si votre coopérative n'est pas divisée en groupes ou en secteurs pour l'élection des administrateurs, tous les membres de la coopérative sont convoqués à l'assemblée extraordinaire de révocation de l'administrateur en cause.

AUTRES RÈGLEMENTS

TABLES DES MATIÈRES

1.	COMITÉS	4
1.1	RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SECRÉTARIAT	4
1.2	RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DES FINANCES	4
1.3	RESPONSABILITÉS DU COMITÉ D'ENTRETIEN	4
1.4	RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SÉLECTION	4
1.5	RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DU BON VOISINAGE	4
2.	POLITIQUES DE DÉPENSES	5
2.1	POUVOIR ET DÉPENSES	5
2.2	BUDGET	5
2.3	EXERCICE FINANCIER	5
2.4	DÉPENSES OBLIGATOIRES	5
2.5	DÉPENSES DISCRÉTIONNAIRES	5
2.6	RESPONSABILITÉ DES COMITÉS	5
2.7	DÉPENSES D'URGENCE	5
2.8	APPROBATION	5
2.9	OFFICIERS SIGNATAIRES	5
2.10	PETITE CAISSE	6
2.11	RAIS DE GARDE	6
3.	POLITIQUE DE PAIEMENT DES LOYERS	6
3.1	RESPONSABILITÉ DU MEMBRE	6
3.2	RÔLE DU COMITÉ DES FINANCES	6
3.3	PAIEMENT	6
3.4	NON-PAIEMENT	6
3.5	CHÈQUES SANS PROVISION	6
3.6	MAUVAISES CRÉANCES	7
4.	POLITIQUE D'ENTRETIEN DE LA COOPÉRATIVE	7
4.1	INTRODUCTION	7
4.2	PROCÉDURES À SUIVRE POUR LES RÉPARATIONS	7
4.3	VISITE DE CONTRÔLE DES LOGEMENTS	7
4.4	VISITE DU LOGEMENT LORS DU DÉPART D'UN MEMBRE	8
4.5	RÉPARTITION DES TRAVAUX POUR UN NOUVEL OCCUPANT	8
4.6	RÉPARTITION DES TRAVAUX ENTRE MEMBRES ET COOPÉRATIVE	8
4.7	ENTRETIEN DES ESPACES EN COMMUN	9
4.8	TÂCHES	9
4.9	CONCLUSION	9
5.	POLITIQUE DE PARTICIPATION	9
6.	ORGANISATION DE LA PARTICIPATION DES MEMBRES	11
6.1	FIXER DES ATTENTES RÉALISTES	11
6.2	DÉFINIR LES EXIGENCES DE LA PARTICIPATION	11
6.3	LE PROGRAMME D'ACTIVITÉS DOIT ÊTRE ORGANISÉ	11

COOPÉRATIVE D'HABITATION LA PETITE CÔTE

7.	GRIEFS ET INFRACTIONS AUX RÈGLEMENTS	12
7.1	RESPONSABILITÉS DU C.A.	12
7.2	RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES.....	12
8.	RÈGLES ET PROCÉDURES.....	12
8.1	LA PROPOSITION.....	12
8.2	QUESTION DE PRIVILÈGE	13
8.3	DROIT DE PAROLE SUR LA PROPOSITION	13
8.4	COMMENT METTRE FIN AU DÉBAT	13
8.5	POINT D'INFORMATION	13
8.6	POINT D'ORDRE	13

1. COMITÉS

1.1 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SECRÉTARIAT

- a. Le comité de secrétariat est responsable du classement et de la conservation des documents de la coopérative : contrats, procès-verbaux des assemblées et des réunions de comité, dossiers et listes de membres, états financiers et documents d'information. Il doit assurer la disponibilité de sa documentation (article 125 et 127 de la Loi).
- b. Il est également responsable de la réception et de la distribution du courrier et de la circulation interne de l'information quand celle-ci n'est pas assumée par les autres comités.
- c. Il est responsable de l'entretien et de la disponibilité du matériel de production des documents : photocopieur, machine à écrire, ordinateur, etc.
- d. Le comité de secrétariat doit enfin pouvoir seconder les autres comités dans la production de leurs documents si besoin est

1.2 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DES FINANCES

- a. Le comité des finances est responsable de la comptabilité de la coopérative, c'est-à-dire qu'il doit assurer la tenue de livres et administrer les revenus et dépenses.
- b. Il doit préparer et/ou présenter les budgets, états financiers et autres documents relatifs à la gestion de la coopérative et s'assurer d'une saine politique des dépenses.
- c. Le comité des finances doit s'assurer d'une couverture adéquate de la police d'assurance et préparer le renouvellement de l'hypothèque.
- d. Il doit étudier toutes les possibilités quant à l'utilisation des fonds de réserve : placements, dépôts à terme, investissements, bons d'épargne, etc.
- e. Le comité des finances doit enfin travailler en étroite collaboration avec le C.A. (articles 111 et 112 de la Loi).

1.3 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ D'ENTRETIEN

- a. Le comité d'entretien doit veiller à l'entretien des immeubles et logements de la coopérative.
- b. Il doit s'assurer d'une saine politique de responsabilisation du membre locataire et d'un plan annuel d'entretien des immeubles.
- c. Il doit voir aux urgences et aux vérifications de routine et en faire rapport au C.A.
- d. Le comité d'entretien est enfin responsable du maintien et du remplacement de l'équipement et de l'outillage de la coopérative ainsi que de son inventaire annuel. Il doit assurer la disponibilité de cet équipement.

1.4 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SÉLECTION

- a. Le comité de sélection est responsable du processus de sélection menant à l'attribution des logements de la coopérative. Son pouvoir en est une de recommandation à l'égard du C.A.
- b. Il doit s'assurer d'une saine politique de sélection et de l'établissement comme de la mise à jour régulière d'une liste d'attente adéquate.
- c. Le comité de sélection est enfin responsable des relations et de l'information aux nouveaux membres.

1.5 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DU BON VOISINAGE

- a. Le comité du bon voisinage reçoit les plaintes des membres et voit à l'intégration coopérative de ses membres ainsi que de leur compréhension des règles en vigueur dans la coopérative.
- b. Il doit favoriser l'intérêt et la participation des membres en proposant et en organisant différentes activités sociales et culturelles.

2. POLITIQUES DE DÉPENSES

2.1 POUVOIR ET DÉPENSES

Ce sont les membres qui contrôlent les dépenses et qui doivent, à chaque année, approuver le budget.

2.2 BUDGET

Avant même que ne commence une nouvelle année fiscale, un budget annuel est présenté à l'assemblée. Le budget, une fois approuvé par l'assemblée et la Société d'habitation du Québec (SHQ), autorise les divers comités et le C.A. à effectuer des dépenses.

2.3 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

2.4 DÉPENSES OBLIGATOIRES

Les dépenses obligatoires sont celles qui sont encourues automatiquement par la coopérative, sans résulter spécifiquement d'un achat ou d'une commande. Celles-ci comprennent des postes de dépenses tels que les taxes, les services (électricité, etc.), les assurances, les paiements hypothécaires et tous les contrats de service, une fois signés. Ces dépenses usuelles sont approuvées par le (la) trésorier (ère) et établies par le budget annuel. Toute variation doit être signifiée au C.A.

2.5 DÉPENSES DISCRÉTIONNAIRES

Les dépenses discrétionnaires sont celles que la coopérative a le choix d'effectuer ou non et qui occasionnent un dépassement budgétaire significatif. Font partie de ce type de dépenses, entre autres les achats d'équipements et de fournitures de bureau, les dépenses reliées à l'entretien, les services aux membres. Toutes les dépenses doivent être rapportées au C.A. et leur approbation est assujettie aux procédures suivantes :

- Une dépense dans les limites d'un budget approuvé pour un poste doit être la responsabilité du (de la) trésorier (ère).
- Toute dépense non budgétée doit être approuvée par la SHQ.
- Une dépense supérieure à 1000 \$ (mille dollars) ne doit être approuvée qu'une fois que la coopérative a obtenu trois (3) soumissions ou estimations lorsque c'est possible

2.6 RESPONSABILITÉ DES COMITÉS

Achat

Sauf pour la petite caisse, toute facture, pour être payée ou remboursée, doit être signée par le (la) trésorier (ère).

2.7 DÉPENSES D'URGENCE

Les dépenses d'urgence sont des dépenses qui doivent être faites immédiatement, car leur non-exécution pourrait entraîner des frais supplémentaires, des risques de dommages à la propriété ou encore menacer la sécurité personnelle. Une dépense d'urgence doit être approuvée soit par un membre du comité d'entretien, soit par un membre du C.A. ou, le cas échéant, par tout autre membre pouvant venir en aide. Cependant, les circonstances et les actions entreprises doivent être rapportées le plus tôt possible au comité des finances et au C.A.

2.8 APPROBATION

Aucun achat autre que ceux concernant strictement les besoins de la coopérative ne peut être approuvé. Le coût d'un achat non approuvé doit être défrayé par l'acheteur.

2.9 OFFICIERS SIGNATAIRES

Tout chèque tiré du compte de la coopérative doit être signé par le (la) trésorier (ère) et l'autre membre signataire du C.A. nommé à cette fin par résolution.

2.10 PETITE CAISSE

Caisse du comité

Tout comité peut faire une demande au C.A. pour l'obtention d'une somme à utiliser comme petite caisse. Le montant alloué, ainsi que les limites de dépenses, sont déterminés par le comité des finances et approuvés par le C.A. en fonction de l'orientation du comité concerné et en accord avec le budget.

2.11 RAIS DE GARDE

Conditions de paiement

Les frais de garde sont assumés par la coopérative lors des assemblées générales. Lors de réunions de comité, les frais de garde sont assumés par la coopérative pour les familles monoparentales seulement. Tous les autres cas doivent être étudiés par le C.A. et faire l'objet d'une résolution de ce dernier avant d'être assumés par la coopérative.

Montant alloué

Les frais de garde seront déterminés une fois par année selon les coûts en vigueur.

3. POLITIQUE DE PAIEMENT DES LOYERS

3.1 RESPONSABILITÉ DU MEMBRE

La coopérative procure un logement à ses membres. Il incombe à chaque membre de payer son loyer aussitôt qu'il est dû.

3.2 RÔLE DU COMITÉ DES FINANCES

Le comité des finances s'occupe des arrérages selon la politique établie et au besoin, soumet les cas d'arrérages au C.A. à qui tout fait anormal doit être rapporté.

3.3 PAIEMENT

- a. Le loyer est payable mensuellement et pour le mois à venir, le premier de chaque mois;
- b. Le paiement doit s'effectuer par chèque ou mandat postal;
- c. Toute somme qui n'a pas été versée à la coopérative au moment où elle est due constitue des arrérages;

3.4 NON-PAIEMENT

- a. Le 5^e (cinquième) jour de chaque mois, un rappel écrit est fait par le responsable de la collecte des loyers à tous les membres devant des arrérages;
- b. Si le paiement n'est toujours pas effectué le 15 (quinze) du mois, le responsable avise le C.A. du retard;
- c. Si le 22 (vingt-deux) du même mois, aucune entente de recouvrement de loyer n'est intervenue avec le C.A., ce dernier peut entamer des procédures de recouvrement à la Régie du Logement.
- d. Si une entente de recouvrement de loyer n'est pas respectée, le C.A. doit entamer des procédures de recouvrement à la Régie du Logement dès le premier non-paiement. Toute entente de recouvrement doit être satisfaisante pour la coopérative.

3.5 CHÈQUES SANS PROVISION

Dans le cas d'un chèque sans provision d'un membre, le membre doit assumer les frais réclamés à la coopérative par son institution financière. De plus, jusqu'au moment où le premier chèque est remplacé par un paiement effectif, le membre est traité comme s'il avait des arrérages. Une action supplémentaire peut être envisagée par le comité des finances si l'offense se répète : exiger un chèque visé ou un mandat-poste pour le paiement du loyer d'un membre dont le chèque est retourné plus d'une fois dans l'année.

COOPÉRATIVE D'HABITATION LA PETITE CÔTE

3.6 MAUVAISES CRÉANCES

Les mauvaises créances sont les arrérages des membres qui quittent la coopérative en n'ayant pas payé toutes leurs redevances. Le comité des finances voit à faire une recommandation au C.A. concernant la collecte de ces dettes. On peut suggérer d'avoir recours à la Régie du Logement.

4. POLITIQUE D'ENTRETIEN DE LA COOPÉRATIVE

4.1 INTRODUCTION

Le présent règlement n'a pas pour but de brimer la liberté des membres à l'intérieur de leur logement, mais plutôt de veiller à protéger la propriété de la coopérative, tout en maintenant, par une surveillance régulière les frais d'entretien et de réparation des biens de la coopérative à un niveau raisonnable.

S'il est bien observé, le présent règlement, nous l'espérons, contribuera à maintenir les logements dans un état satisfaisant pour tous les membres.

4.2 PROCÉDURES À SUIVRE POUR LES RÉPARATIONS

Toutes les dépenses encourues pour l'entretien normal des logements, sont aux frais des membres.

À ce sujet, le comité d'entretien nous propose trois (3) solutions :

- a. Exécuter vous-mêmes les travaux.
- b. Faire exécuter les travaux par des gens de métier de votre choix.
- c. Faire exécuter les travaux par des gens de métier recommandés par le comité d'entretien qui les feront probablement à meilleur prix que la deuxième solution

Afin de minimiser les risques d'incendie ou d'électrocution, toutes les réparations ou transformations au système électrique devront être effectuées par un maître électricien. Lorsqu'il y a bris dans le système électrique, le membre doit avertir immédiatement le comité d'entretien qui verra à faire exécuter les réparations nécessaires par un maître électricien aux frais de la coopérative si le bris n'est pas dû à une mauvaise utilisation du membre. Dans le cas contraire, le membre sera facturé pour les frais encourus.

4.3 VISITE DE CONTRÔLE DES LOGEMENTS

Une fois par année chaque locataire devra faire l'inspection de son logement à l'aide d'une grille fournie par le comité d'entretien. Cela dans le but de s'assurer du bon entretien des logements et de faire effectuer les réparations nécessaires s'il y a lieu, aux frais des occupants, si les bris sont occasionnés par ceux-ci.

Quand un membre quitte son logement, il doit enlever le papier peint avant son départ à moins que le locataire remplaçant désire le garder.

Les murs qui auront été peints avec de la couleur devront être repeints en blanc avant le départ du membre à moins que le locataire remplaçant désire garder la couleur.

Si les travaux de peinture et d'enlèvement du papier peint ne sont pas exécutés tel que défini dans la politique, la coopérative fera exécuter les travaux et les facturera à la personne signataire du bail qui quitte le logement.

Si le comité d'entretien constate une détérioration anormale d'un logement, il doit en faire un rapport au C.A.

Le rapport indique les aspects de détérioration jugés anormaux et les corrections nécessaires à la remise en bon état du logement.

Le conseil d'administration est responsable de demander au membre d'effectuer les réparations à ses frais dans les soixante (60) jours suivant l'avis.

Après les soixante (60) jours réglementaires, le comité d'entretien visite le logement pour évaluer les travaux.

COOPÉRATIVE D'HABITATION LA PETITE CÔTE

Si les travaux ne sont pas effectués ou s'ils sont jugés insuffisants, le C.A. fait effectuer les travaux aux frais du locataire du logement.

4.4 VISITE DU LOGEMENT LORS DU DÉPART D'UN MEMBRE

Sur réception de l'avis de départ d'un membre, le comité d'entretien effectuera dans les sept (7) jours qui suivront une visite du logement concerné pour en constater l'état. Si celui-ci n'est pas conforme aux normes de la coopérative, le comité d'entretien avisera le membre des réparations à effectuer et avisera le Conseil d'administration de conserver toute somme d'argent due au membre jusqu'à ce que celui-ci ait effectué les réparations. Une dernière visite des lieux sera faite lors du départ du membre et les recommandations seront faites rapidement au Conseil d'administration.

4.5. RÉPARTITION DES TRAVAUX POUR UN NOUVEL OCCUPANT

Aux frais du nouvel occupant :

- Peinture intérieure

Aux frais de la coopérative :

- Bris de quincaillerie, serrures, charnières, etc.;
- Rondelles de caoutchouc des robinets;
- Fenêtres, portes et moustiquaires;
- Tuyaux bouchés, toilettes, lavabo, baignoire, tuiles, scellant, ventilateur;
- Hotte de poêle.

4.6 RÉPARTITION DES TRAVAUX ENTRE MEMBRES ET COOPÉRATIVE

4.6.1 Travaux devant être effectués par le membre, ou à son compte, incluant le coût des matériaux :

Tout dommage causé au logement et au bâtiment par négligence de l'occupant :

- Recouvrement des planchers
- Plâtre et peinture intérieure
- Fenêtres, portes et moustiquaires
- Tuyaux bouchés
- Bris de la quincaillerie, serrures, charnières, butoir de porte, etc.
- Accessoires de salle de bain : pharmacie, porte-savon, etc.

Les changements de :

- Rondelles de caoutchouc des robinets

Les travaux de :

- Déneigement de leur balcon

Le rafraîchissement :

- De la peinture intérieure

Des bris causés par du vandalisme seront aux frais du responsable des dégâts ou de l'occupant.

4.6.2 Travaux à la charge de la coopérative incluant le coût des matériaux :

- Porte et fenêtres brisées ou usées normalement, incluant poignées, charnières, moustiquaires et isolant (coupe-froid) pour les espaces en commun
- Peinture des escaliers extérieurs, intérieurs, le hall d'entrée, les balcons et de tout espace commun appartenant à la coopérative
- Travaux de plomberie et d'électricité
- Murs, plafonds et planchers endommagés par l'usure normale
- Vider les logements vacants
- Réparation extérieure : toit, brique, balcon, escalier
- Réparation du système de chauffage
- Isolation
- Réparation et remplacement des sonnettes d'entrée / intercom
- Tous les travaux concernant l'entretien de la salle communautaire

4.7 ENTRETIEN DES ESPACES EN COMMUN

Afin de coordonner les activités d'entretien, un tableau de tâches sera affiché à chaque étage. Le comité d'entretien établira un horaire saisonnier des tâches pour tous les membres et sera affiché au babillard de l'entrée principale.

Espaces en commun :

Le comité d'entretien préparera une liste des tâches à effectuer pour que tous les membres puissent travailler chacun leur tour pour les espaces en communs ainsi que de leur étage respectif en effectuant une rotation avec leurs voisins de palier.

Le membre doit s'assurer que son palier soit entretenu. Dans l'impossibilité d'effectuer sa tâche, le membre doit se trouver un remplaçant.

Pour l'entretien des espaces en commun, les responsables de comité auront la tâche de distribuer le travail selon les capacités physiques de chacun. Tous peuvent contribuer à l'entretien de la bâtisse.

4.8 TÂCHES

La cour :

- Ramasser les papiers de la cour
- Nettoyer les dessous des balcons (avant et arrière)
- Balayer le stationnement et ramasser les papiers
- Tondre et arroser le gazon
- Ramasser les feuilles
- Etc.

Les balcons :

Après chaque tempête, les balcons devront être déneigés pour s'assurer que toutes les issues sont bien dégagées.

Les murs de brique:

Les murs extérieurs ne doivent pas être perforés.

4.9 CONCLUSION

Comme tous les membres seront régulièrement appelés à effectuer eux-mêmes les travaux d'entretien, il est donc évident que chacun doit y mettre de la bonne volonté et suivre les règlements le plus rigoureusement possible. La tâche sera d'autant plus facile lorsque viendra son tour de faire le nettoyage et le but de ce présent règlement d'entretien sera atteint : garder l'immeuble le plus propre possible pour la plus grande satisfaction de chacun.

5. POLITIQUE DE PARTICIPATION

- 5.1 L'assemblée générale, au moment de l'assemblée annuelle, fixe le nombre d'heures de participation requis pour l'année administrative à venir. Ce nombre d'heures est le même pour tous, sauf pour ceux et celles qui obtiennent de l'assemblée générale, pour des raisons d'âge ou de santé, une tâche réduite. Ce nombre d'heures inclut la participation aux assemblées générales et aux assemblées de consultation.

L'assemblée procède également à l'adoption de la description des tâches et de la répartition des tâches mises au point par le ou la responsable des tâches.

- 5.2 Il revient par la suite au (à la) responsable des tâches d'apporter à la répartition des tâches les modifications nécessaires pour que chacun rencontre le nombre d'heures de participation requis et de faire approuver ces modifications par le Conseil. Ici, comme non seulement la quantité dans la participation, mais aussi la qualité en regard du bon fonctionnement de la coopérative.

COOPÉRATIVE D'HABITATION LA PETITE CÔTE

- 5.3 Tous les participants et toutes les participantes à la répartition des tâches doivent noter par écrit, sur le formulaire prévu à cette fin, le détail de leur participation :
- Date
 - Heures
 - Description de l'activité
- 5.4 Trois fois par année, le ou la responsable des tâches recueille les formulaires de participation, en fait l'analyse et la compilation. Suite aux deux premiers bilans, il ou elle fait rapport au Conseil. Suite au troisième et dernier bilan, il ou elle prépare son rapport final qui sera soumis à l'assemblée générale annuelle.
- 5.5 Le ou la responsable des tâches dispose du pouvoir d'enquête pour authentifier une déclaration de participation qui lui apparaît inexacte.
- 5.6 Le rapport annuel du ou de la responsable des tâches doit comporter, pour chaque participant(e), les informations suivantes concernant la participation à la gestion ou à l'entretien de la coopérative;
- Identification du ou de la participant(e)
 - Nombre d'heures effectuées;
 - Nombre d'heures requises;
 - % de participation.
- 5.7 Le rapport annuel du ou de la responsable des tâches doit également comporter le sommaire de la participation aux assemblées générales pour chaque membre, il doit comporter :
- Le nombre de présences;
 - Le nombre d'absences motivées;
 - Le nombre d'absences non motivées.
- 5.8 Est considérée comme motivée une absence concernant laquelle une lettre ou un appel téléphonique a été adressé au président ou à la présidente de la coopérative, mentionnant le ou les motifs de l'absence. Cette lettre ou cet appel téléphonique au président ou à la présidente au moins une heure avant l'heure prévue pour l'assemblée.
- 5.9 Tous les manquements au contrat de membre, aussi bien en termes de participation à la répartition des tâches qu'en termes de participation aux assemblées générales sont consignés dans le rapport annuel du ou de la responsable des tâches.
- 5.11 Les manquements au contrat de membre, en termes de participation aux tâches, des membres actifs et des membres actives, quand il s'agit de manquements peu importants, sont compensés par l'exécution d'une tâche ad hoc déterminée par le ou la responsable des tâches.
- 5.12 Les manquements au contrat de membre, en termes de participation aux tâches, des membres actifs, quand il s'agit de manquements graves sont traités de la façon suivante :

Définition

Est considéré comme manquement grave en termes de participation la non-réalisation ou une réalisation tout à fait insuffisante des tâches confiées au membre sans que ce dernier ou cette dernière ait de raison valable d'avoir négligé ses engagements.

Modalité

Le Conseil, une fois saisi du dossier, doit rencontrer le membre concerné et convenir avec lui ou elle d'un délai jugé suffisant par le Conseil pour permettre au membre concerné de régulariser sa situation en termes de participation.

Le Conseil doit convoquer l'assemblée générale et lui soumettre ses recommandations quant aux pénalités qu'il juge pertinentes, telles que le prévoit la Loi des coopératives, pouvant aller jusqu'à la perte du statut de membre.

6. ORGANISATION DE LA PARTICIPATION DES MEMBRES

Voici un plan en trois points pour améliorer la participation des membres de notre coopérative.

6.1 FIXER DES ATTENTES RÉALISTES

Battre le fer quand il est chaud! Faire sentir, dès le premier contact du candidat avec la coopérative, que la participation est partie intégrante de la vie collective. On peut y arriver :

- a. En demandant au candidat dans quelles activités il aimerait s'impliquer bénévolement;
- b. en mettant en valeur l'implication des membres au moment de l'entrevue de sélection.

6.2 DÉFINIR LES EXIGENCES DE LA PARTICIPATION

Les membres doivent connaître les exigences spécifiques de la participation.

- a. Chaque membre doit participer au fonctionnement de la coopérative en siégeant au Conseil d'administration ou dans un comité. Il peut aussi se porter volontaire pour tout travail utile à la coopérative;
- b. Chaque membre doit normalement consacrer un (1) an à l'activité qu'il aura choisie;
- c. Aucun membre ne peut siéger à plus d'un comité sans l'accord du Conseil d'administration. Toutefois, un membre du Conseil peut siéger à sa guise à un comité;
- d. Le Conseil peut modifier les exigences de participation d'un membre pour des raisons de santé, ou de tout autres raisons valables (ex. : mortalité, etc.).
- e. Le ou la responsable de chaque comité tiendra à jour le dossier de participation ou de chaque membre afin d'assurer l'application de cette politique par le Conseil d'administration ;
- f. Cette politique de participation bénévole s'applique aussi aux corvées ou à toutes les autres activités à court terme qui se présentent inévitablement dans la vie d'une coopérative.

6.3 LE PROGRAMME D'ACTIVITÉS DOIT ÊTRE ORGANISÉ

L'étape suivante est la classification des tâches où des volontaires sont nécessaires. Une distinction à faire est la différence entre le travail en comité proprement dit et la délégation des tâches. Les tâches d'un comité impliquent la planification, l'organisation et la formulation des politiques dans tel ou tel domaine d'activités. Les comités permanents typiques sont ceux d'entretien et de finances. Selon les besoins, peuvent s'ajouter des comités de sélection, de bon voisinage, de secrétariat et de relations extérieures ou autres. Pour être efficaces, ces comités doivent comporter un nombre restreint de membres. On considère généralement que de trois à dix membres constituent un comité opérationnel. Mais certains comités génèrent un travail que le comité ne peut pas faire seul. Le comité doit apprendre à déléguer des tâches à certains membres qui ne participent pas aux réunions du comité. Par exemple, le comité d'entretien peut planifier une corvée et déléguer les tâches aux membres extérieurs au comité.

L'avantage de cette division des tâches est de reconnaître que tous les membres ne sont pas intéressés à se *taper* les réunions. Trop souvent, en effet, le travail bénévole est considéré uniquement comme la présence aux réunions. En réalité, de nombreuses activités peuvent être confiées à des membres externes aux comités, à condition évidemment qu'un mécanisme soit mis en place pour le permettre.

La méthode du fichier est excellente; voici comment elle fonctionne :

- a) avoir une fiche pour chaque membre avec son nom, son adresse, son numéro de téléphone, ses compétences et aptitudes ainsi que son implication présente et passée dans les activités bénévoles de la coopérative;
- b) désigner quelqu'un pour tenir ce fichier à jour;
- c) fournir à chaque comité une liste des membres pouvant être délégués à telle tâche. S'assurer que les comités confient des tâches aux membres à tour de rôle

7. GRIEFS ET INFRACTIONS AUX RÈGLEMENTS

7.1 RESPONSABILITÉS DU C.A.

Le C.A. est confronté à plusieurs problèmes dans la coopérative. Parmi ceux-ci, les infractions aux règlements de la régie interne et les querelles entre les membres. Plusieurs conflits, s'ils ne sont pas réglés, peuvent se terminer par l'exclusion d'un membre. C'est pourquoi le Conseil doit traiter tous les cas d'une façon équitable et uniforme, tenant compte du règlement de régie interne ainsi que des règles de procédure adoptées par l'assemblée. Le conseil doit tenir à jour un relevé de ses décisions concernant la résolution des griefs. Finalement, le conseil doit s'assurer que tous les membres connaissent les règles de procédure.

7.2 RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES

Le bail, le contrat de membre et le règlement de régie interne énumèrent les causes d'exclusion d'un membre. Tout grief doit être confié au C.A. selon la procédure suivante :

a) Préalable

Avant d'accepter un grief, le conseil doit s'assurer que le membre plaignant a tenté, au moins une fois, de régler le problème personnellement;

b) Condition

Les plaintes acheminées au C.A. ou faites par lui-même doivent toujours être écrites et signées sans quoi aucune démarche ne peut être entreprise;

c) Fondement

Chaque plainte doit être étudiée suffisamment par le Conseil pour déterminer si elle est fondée et si un règlement de la coopérative ou de la loi a été bafoué. L'étude de la plainte comporte normalement l'entrevue du (de la) plaignant (e) ainsi que de la personne que l'on dit fautive;

d) Entrevues

Les entrevues doivent toujours être réalisées par au moins deux (2) personnes du comité du bon voisinage. Le contact avec les personnes touchées doit être aussi amical et prévenant que possible, mais sans perte d'objectivité;

e) Restriction

Le comité du bon voisinage ne doit jamais intervenir ou tenter de résoudre un problème s'il devient évident qu'il est du ressort des professionnels de la santé, des services sociaux ou de la loi;

f) Solution

Le but premier du C.A. doit toujours être de trouver de concert avec les personnes impliquées, une solution à l'amiable. Cependant, en cas d'échec, le comité du bon voisinage ne doit pas hésiter à faire appliquer les règlements et les lois.

8. RÈGLES ET PROCÉDURES

Tirées du code Morin, ces six (6) règles simples devraient aider grandement la participation aux assemblées générales. Si des problèmes plus complexes se présentent au niveau des procédures, il serait souhaitable de consulter le code Morin.

8.1 LA PROPOSITION

Pour présenter une proposition, vous levez la main pour attirer l'attention du (de la) président (e) d'assemblée. Lorsque le (la) président (e) vous donne la parole, vous dites : « je propose que... » et vous énoncez votre proposition. Vous pouvez présenter une proposition si vous voulez que l'assemblée adopte certaines mesures. Pour être recevable, une proposition doit porter sur le point de l'ordre du jour qui est alors étudié par l'assemblée. Pour devenir résolution, la proposition doit être appuyée et unanimement ou majoritairement adoptée par l'assemblée.

8.2 QUESTION DE PRIVILÈGE

Vous pouvez invoquer une question de privilège lorsque :

- Les droits des membres sont attaqués;
- Il y a lieu de réprimer le désordre;
- Il y a lieu de se plaindre des conditions matérielles de la salle de réunion.

S'il y a urgence, vous pouvez même interrompre un orateur qui a la parole.

8.3 DROIT DE PAROLE SUR LA PROPOSITION

- a) Lorsque vous désirez prendre la parole à une assemblée, vous levez la main et vous demandez la parole au (à la) président (e) d'assemblée. Dès que le (la) président (e) vous accorde la parole, vous pouvez commencer à parler pour ou contre la proposition qui est alors débattue.
- b) Vous pouvez parler pour ou contre pratiquement toute proposition à l'intérieur des limites qui peuvent être fixées par l'assemblée.
- c) Pour que vous puissiez prendre la parole sur une proposition il faut d'abord qu'elle ait été proposée par un membre de l'assemblée, puis appuyée par un autre membre de l'assemblée.
- d) Lorsque l'assemblée délibère sur une proposition, vous devez limiter votre intervention à l'objet de cette proposition.

8.4 COMMENT METTRE FIN AU DÉBAT

- a. Si vous croyez que la discussion a assez duré sur une question débattue par l'assemblée, vous pouvez chercher à mettre un terme à la discussion. Pour ce faire, vous levez la main et lorsque le (la) président (e) d'assemblée vous accorde la parole, vous dites : « je demande le vote ».
- b. Cette demande équivaut à une proposition visant à terminer le débat. Le (la) président (e) demande, sans débat, si l'assemblée est prête à voter.
- c. Si les deux tiers (2/3) des membres sont prêts à voter, le débat sur la proposition prend fin et le (la) président (e), après avoir invité le proposeur à conclure, doit appeler le vote immédiatement.

8.5 POINT D'INFORMATION

- a. Si à un moment ou à un autre pendant l'assemblée vous ne comprenez pas la question débattue, ou si vous voulez que la proposition débattue soit expliquée plus clairement, vous vous levez pour poser au (à la) président (e) d'assemblée un point d'information.
- b. Lorsqu'on vous donne la parole, vous demandez l'explication que vous désirez obtenir.
- c. À quelques exceptions près, un point d'information est recevable pratiquement à n'importe quel moment pendant un débat.

8.6 POINT D'ORDRE

- a) Si vous êtes en désaccord avec une décision du (de la) président (e) ou si vous croyez qu'une personne qui a la parole ne traite pas de la question débattue, vous pouvez soulever un point d'ordre et énoncer votre objection au (à la) président (e).
- b) Le (la) président (e) doit alors prendre une décision dans un sens ou dans un autre sur votre point d'ordre.

CONTRAT DE MEMBRE AUXILIAIRE

Entre : La coopérative d'habitation La Petite Côte
3153, boulevard Rosemont, Montréal (Québec) H1Y 1M6

Ci-après nommée la COOPÉRATIVE, d'une part;

Et : _____

Ci-après nommé (e) le MEMBRE, d'autre part;

1. RÈGLEMENTS

Le membre reconnaît qu'il est membre d'une corporation tenue d'agir conformément aux règles d'action coopératives prévues dans la loi sur les coopératives (L.R.Q. C-67.2); particulièrement le membre reconnaît :

- a) que la coopérative ne recherche pas de profits;
- b) que la coopérative vise à fournir à ses membres ses biens et services au prix coûtant;
- c) que la coopérative est une organisation démocratique.

En conséquence de quoi le membre s'engage à :

- a) Connaître et respecter les principes coopératifs;
- b) Connaître et respecter les règlements de la régie interne;
- c) Connaître et respecter les règlements d'entretien et de bon voisinage.

2. PARTICIPATION

Le membre s'engage à :

- a) participer à la gestion, à l'administration et à l'entretien de la coopérative;
- b) participer activement à l'organisation générale, aux tâches d'un comité ainsi qu'aux différents travaux et corvées de la coopérative qui lui seront assignés ou qu'il s'engagera à faire.

3. POLITIQUE DE LOCATION

La location se fait par un bail entre la coopérative et le membre auxiliaire. Le montant du loyer est inscrit au bail. Le membre auxiliaire ne peut à aucun moment céder son bail ou sous-louer son logement.

4. PÉRIODE D'ESSAI

Le membre auxiliaire est assujéti à une période d'essai de six (6) mois. Pendant cette période, le membre a droit à tous les services offerts par la coopérative.

Au terme des six (6) mois d'essai, si le locataire répond aux règlements cités aux points 1 et 2 de ce présent contrat, le membre auxiliaire deviendra membre de la coopérative en signant un contrat de membre et en payant ses parts sociales en souscrivant une somme de cent dollars (100 \$) pour acquérir dix (10) parts sociales de dix dollars (10 \$) chacune.

Si le membre auxiliaire ne répond pas aux règlements cités aux points 1 et 2 de ce présent contrat la coopérative ne renouvellera pas son bail. Le locataire s'engage à quitter la coopérative d'habitation La Petite Côte à la fin de son bail.

7. SÉCURITÉ

Le membre s'engage à détenir en tout temps une police d'assurance-incendie et d'assurance-responsabilité civile à titre de locataire occupant et à fournir une copie de ce document à chaque renouvellement de son bail.

8. DURÉE DU CONTRAT DE MEMBRE AUXILIAIRE

Le présent contrat est en vigueur pendant trois (6) mois à partir de la signature du bail.

9. RÉSILIATION DE BAIL

Un membre qui désire que soit résilié son contrat de bail doit en aviser le conseil d'administration trois (3) mois à l'avance.

Ayant été accepté comme membre auxiliaire de la coopérative d'habitation La Petite Côte le _____ 20__, j'accepte de respecter toutes les clauses du présent contrat.

Signé à _____ en ce _____ jour du mois de _____ 20__.

Le représentant de la coopérative :

(nom) (titre)

Le membre : _____

Témoin : _____

CONTRAT DE MEMBRE OFFICIEL

Entre : La coopérative d'habitation La Petite Côte
3153, boulevard Rosemont, Montréal (Québec) H1Y 1M6

Ci-après nommée la COOPÉRATIVE, d'une part;

Et : _____

Ci-après nommé (e) le MEMBRE, d'autre part;

1. PARTS SOCIALES

Le membre accepte de souscrire une somme de cent dollars (100 \$) pour acquérir dix (10) parts sociales de dix dollars (10 \$) chacune.

Ce montant est payable selon les modalités suivantes :
Une (1) part par mois jusqu'à concurrence de dix (10) parts.

2. REMBOURSEMENT DES PARTS SOCIALES

Le montant payé pour acquérir les parts sociales sera remboursé dans un délai d'un (1) mois suivant l'annulation ou le non renouvellement du contrat du membre aux conditions suivantes :

- a. Le membre n'a pas d'arrérages dans le paiement de son loyer;
- b. Le logement habité par le membre a été laissé en bon état;
- c. Le membre n'a aucune dette envers la coopérative;
- d. Le membre a respecté ses engagements quant à la participation dans la coopérative.

3. RÈGLEMENTS

Le membre reconnaît qu'il est membre d'une corporation tenue d'agir conformément aux règles d'action coopératives prévues dans la loi sur les coopératives (L.R.Q. C-67.2); particulièrement le membre reconnaît :

- a. que la coopérative ne recherche pas de profits;
- b. que la coopérative vise à fournir à ses membres ses biens et services au prix coûtant;
- c. que la coopérative est une organisation démocratique.

En conséquence de quoi le membre s'engage à :

- a. Connaître et respecter les principes coopératifs;
- b. Connaître et respecter les règlements de la régie interne;
- c. Connaître et respecter les règlements d'entretien et de bon voisinage.

4. PARTICIPATION

Le membre s'engage à :

- a. participer à la gestion, à l'administration et à l'entretien de la coopérative;
- b. participer activement à l'organisation générale, aux tâches d'un comité ainsi qu'aux différents travaux et corvées de la coopérative qui lui seront assignés ou qu'il s'engagera à faire.

5. POLITIQUE DE LOCATION

La location se fait par un bail entre la coopérative et le membre. Le montant du loyer est inscrit au bail. Le membre ne peut à aucun moment céder son bail ou sous-louer son logement.

6. PERTE DE BÉNÉFICES

Le membre a droit à tous les services, bénéfices et privilèges offerts par la coopérative à moins de se trouver sous le coup d'une pénalité de 10 % du prix du loyer au bail après en avoir été dûment avisé selon les procédures établies. Dans tel cas, il perd sa réduction de membre ainsi que l'utilisation ou la jouissance des biens et services de la coopérative.

7. SÉCURITÉ

Le membre s'engage à détenir en tout temps une police d'assurance-feu et d'assurance-responsabilité civile à titre de locataire occupant et à fournir une copie de ce document à chaque renouvellement de son bail.

8. SUSPENSION

Tout membre peut subir la suspension de son titre de membre s'il devient inéligible en vertu de la loi des associations coopératives (L.R.Q. C-67.2).

9. DURÉE DU CONTRAT DE MEMBRE

Le présent contrat reste en vigueur pendant la durée de l'occupation du logement à moins que le membre ne démissionne, ne soit suspendu ou exclu. Le présent contrat est également automatiquement annulé au moment de la cessation du bail.

10. RÉSILIATION DE BAIL

Un membre qui désire que soit résilié son contrat de bail doit en aviser par écrit le conseil d'administration un (1) mois à l'avance.

Ayant été accepté comme membre selon la procédure prévue au règlement de la régie interne le _____ 20__, j'accepte de respecter toutes les clauses du présent contrat.

Signé à _____ en ce _____ jour du mois de _____ 20__.

Le représentant de la coopérative :

(nom) (titre)

Le membre : _____

Témoin : _____

CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

COOPÉRATIVE D'HABITATION LA PETITE CÔTE

MARDI LE 13 MAI 2025 À 18H30

LIEU : 3153 BOULEVARD ROSEMONT # 3

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de l'assemblée et constatation du quorum
2. Nomination d'un président et secrétaire d'assemblée
3. Lecture de l'ordre du jour
4. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière AGA
5. Présentation du rapport d'audit 2023
6. Nomination d'un cabinet d'audit pour l'exercice 2024
7. Statuer sur la répartition des trop perçus ou excédents
8. Présentation du budget prévisionnel 2025
9. Élection du comité de sélection
10. Nomination aux autres comités, s'il y a lieu
11. Dates des formations du comité de sélection
12. Période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée
13. Varia
14. Levée de l'assemblée

Rapport mensuel – Coopérative La Petite Côte

Novembre 2025

1. Conseil d'administration

Nous avons tenu une 13^e réunion du conseil d'administration provisoire le **20 novembre 2025**.

2. Gestion immobilière

2.1 Perception des loyers

La perception des loyers est à jour sauf pour deux personnes.

art. 53, 54

Malgré deux avis la locataire [REDACTED] continue de payer son loyer d'avant juillet qui est plus élevé que le nouveau. Ce qui lui donne un crédit de [REDACTED]

art. 23, 24

art. 53, 54

Nous avons ouvert un dossier au TAL pour la locataire de [REDACTED] pour ses arrérages de loyer [REDACTED].

Elle a été signifiée par Huissier. L'audience est prévue le **5 janvier 2026**

art. 23, 24

art. 53, 54

[REDACTED] m'a téléphoné pour nous dire qu'elle ne reconnaissait pas ses arrérages de loyer. Elle prétend qu'elle est à jour dans ses paiements et qu'elle n'a aucune preuve à démontrer et que c'est à nous de faire les calculs nécessaires et qu'elle ne fera pas notre travail à notre place. Finalement, elle demande à nous voir avant l'audience.

art. 53, 54

Gestion financière :

Les états financiers 2024 ont été adoptés par le CA le **3 novembre 2025**.

La carte de crédit et la marge de crédit n'apparaissent plus lorsque nous ouvrons une session sur AccèsD. La carte et la marge ont été annulées avec succès.

3. Travaux entretien

Stéphanie Roux s'est occupé de faire les vérifications des sonnettes et demandée une soumission pour la réparation des sonnettes.

Le logement # 8 est en cours de rénovation.

art. 53, 54

Un comité d'entretien s'est formé constitué des [REDACTED]

[REDACTED] Elles ont publié une copie des tâches de ménage de l'immeuble, le déneigement et le déglacage des entrées ainsi que la sortie au chemin des différentes collectes de la Ville.

4. Dossiers juridiques

[REDACTED]

La séance de médiation est reportée en janvier 2026 suite à une mauvaise planification du TAL. Nous étions tous présent à 9h le 20 novembre dernier.

5. Sélection

Le comité de sélection se réunira pour l'entrevue de sélection le lundi 15 décembre.

Rapport mensuel – Coopérative La Petite Côte

Septembre 2025

1. Conseil d'administration

Nous avons tenu une 11^e réunion du conseil d'administration le **5 septembre 2025**.

Nous avons fait relâche au mois d'août 2025.

Le CA provisoire souhaite préparer l'embauche d'un gestionnaire immobilier pour accompagner la coop après notre départ en janvier 2026 et idéalement accompagner ce dernier un mois avant notre retrait comme administration provisoire. Si vous avez des recommandations dans le choix d'un gestionnaire, nous pourrions le solliciter pour un devis d'offre de service. En ce qui concerne la formation aux membres, et plus particulièrement sur les thèmes de gouvernance et dans la mise en place des comités, nous solliciterons des soumissions auprès de la FHCQ et probablement d'un GRT offrant ce type de service.

Nous poursuivons toutefois notre support dans l'accompagnement des membres du comité de sélection et de la mise en place d'un nouveau certificat de conformité.

Le CA proposera à la fin du mois de septembre une mise à jour du plan de redressement en tenant compte des cibles atteintes et celles restantes.

2. Gestion immobilière

2.1 Perception des loyers

Avec l'auditeur PLN, la tenue de livre Becca et nos perceptions de loyer 2025 nous avons encore quelques soldes qui diffèrent. Afin de concilier le tout, Le CA a pris une résolution d'envoyer des avis de retard à 6 locataires afin d'obtenir des preuves de paiement et d'avoir un portrait juste. Après les avis de retard envoyés, voici les personnes avec un **solde négatif/positif**.

Un second avis sera envoyé pour les personnes n'ayant pas répondues.

3. Gestion financière :

Nous collaborons actuellement avec l'auditeur pour la vérification de l'exercice 2024, qui en est à ses dernières étapes. Le rapport trimestriel suivra après le 30 septembre.

4. Travaux entretien

BSI

Malgré des courriels au technicien et des appels à la direction de la FHCQ nous sommes toujours en attente du rapport du BSI effectué le 26 mai dernier. La dernière communication nous disait que nous l'aurions au plus tard le 5 septembre. On nous avait dit le 9 juillet auparavant.

BSI reçu le 16 septembre (en pièce jointe)

Concernant les autres travaux (toujours les mêmes) cela avance peu. Les serrures sont toutefois réglées et la porte d'entrée a été ajustée afin qu'elle ferme sans devoir tirer dessus.

Une demande a été adressée à serrurier Beaubien pour le panneau des sonnettes.

La porte de la cour sera réparée sommairement en attente d'un soudeur. [REDACTED] demandera une soumission à une connaissance qui possède les outils pour souder.

art. 53, 54

5. Dossiers juridiques

[REDACTED]

Ce dernier a récemment communiqué avec nous pour connaître le nom de la personne responsable de l'accès à l'information au sein de notre organisation (et responsable de l'administration provisoire de la coopérative la petite côte). Nous avons répondu par l'entremise de l'avocate au dossier de la firme Sylvestre Painchaud & associés.

Il n'y avait pas de demande particulière dans son courriel.

Une séance de médiation a été reprogrammée pour le 20 novembre à 9h en visioconférence.

Fédération CHARM/Philippe Guillot

La coop a reçu un état de compte daté du 22 juillet 2025 réclamant des montants totalisant [REDACTED] s'échelonnant du 24 avril 2024 au 11 mars 2025.

art. 23, 24

En fouillant dans les documents de la coop, nous avons un extrait de procès-verbal du CA daté du 8 juin 2024 qui met un terme aux services des gestion et de tenue de livre.

J'ai aussi envoyé un courriel à la fédération CHARM qui m'est revenu quelques jours plus tard n'ayant pas été remis. J'ai aussi laissé un message détaillé sur le répondeur. Sans retour jusqu'ici.

6. Sélection

Comité de sélection

Nous avons relancé par courriel les requérants du comité logement Rosemont pour le dernier 5 ½ (# 3).

Le comité a reçu quelques 5-6 demandes. Il y a eu des visites du logement en question mais aucune entrevue n'a suivi à ma connaissance. Il faut dire que les profils des requérants n'étaient pas tout à fait ce que la coop recherchait. Comme tu as pu le constater dans le courriel de [REDACTED], la constance du comité n'est pas très solide. [REDACTED], ce qui ralentit son implication.

art. 53, 54

art. 53, 54

L'autre membre, [REDACTED], il ne répond pas souvent à ses courriels. Ça complique les planifications des moments libres pour les membres du CS.

Le 08 octobre 2025

SOUS TOUTES RÉSERVES

PAR COURRIEL

Stéphane Lebrun, expert en sinistre principal
Expertise Multi Concept
173, Saint-François-Xavier
Delson (Québec) J5B 1X7
sl@multiconcept.com

OBJET :

N° dossier Cour : 505-22-033955-255
Assurée : Coopérative d'habitation La Petite Côte
Police : E3800023396-63
Notre référence : 38420548-62

Monsieur,

La présente fait suite à votre correspondance du 5 juin dernier relativement au dossier mentionné en objet.

Par la présente, nous vous avisons que Promutuel Les Bâisseurs, société mutuelle d'assurance générale ne défendra pas, n'indemniser pas et ne prendra pas fait et cause pour le tiers [REDACTED] dans le cadre du recours en vertu de la police E3800023396-63.

Advenant que votre cliente soit en désaccord avec le contenu de la présente, soyez informé qu'elle dispose d'un délai de trois (3) ans à compter de la naissance du droit d'action pour exercer ses droits, à défaut de quoi ils seront prescrits par l'écoulement du temps (article 2925 C.c.Q.).

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, l'expression de nos meilleurs sentiments.

Articles 53 & 54

Chantale Dassylva

Experte en sinistre

Promutuel Assurance -- Expertise en sinistre

c.c. Promutuel Assurance Les Bâisseurs

Jean-Pascal Beaudoin, pour *Gérer son quartier* / jpbbeaudoin@batirsonquartier.com

Rapport trimestriel remis à la SHQ le 20 octobre 2025

Préparé par Denis Barbeau

Comptes bancaires et cartes de crédit

- Ouverture d'un compte pour le dépôt des parts sociales des membres.
- La carte de crédit Visa Desjardins finissant par [REDACTED] a été arrêtée définitivement.
- La marge de crédit se terminant par [REDACTED] est également annulée. art. 23, 24

Collecte des loyers

- Voir rapport en **pièce jointe**

art. 53, 54

- Retard de paiement-Dernier avis : le 17 octobre un dernier avis de retard de paiement a été signifié à [REDACTED]. Le conseil d'administration à la réunion du 9 octobre a également adopté une résolution pour mandater un administrateur à ouvrir un dossier au TAL pour non-paiement.
- Considérant l'absence d'adresse pour signifier les arriérages de loyer à l'ancienne locataire de [REDACTED] le conseil d'administration a pris la décision de ne pas encourir de frais pour retracer la personne et les frais de TAL pour recouvrer les loyers dû. art. 53, 54
- Nous sommes conviés à une séance de médiation au TAL avec l'ancien locataire de **l'appartement 8** le 20 novembre 2025.

Rapport financier / dépenses

En pièces jointes :

- **Suivi budgétaire au 30 septembre 2025**

Logements vacants/ travaux

L'appartement 3 : Le comité de sélection a reçu une famille en entrevue pour le 5 ½ (# 3) le jeudi 16 octobre. [REDACTED] étaient présent pour l'entrevue. [REDACTED]

art. 53, 54

[REDACTED]. Les membres du comité étaient bien préparés pour l'occasion. Les membres divergeaient sensiblement d'opinion sur la volonté du couple de s'impliquer dans la coop. Pour certains, ils n'avaient pas assez de leadership mais plutôt attentif devant les tâches à accomplir (dans les exemples de mise en situation). art. 53, 54

Lorsque j'ai fait remarquer qu'aucun n'avait mentionné le pointage du couple, tel qu'indiqué dans le formulaire, les gens ont retraité en disant qu'ils feraient l'exercice à tête reposée le lendemain.

art. 53, 54

██████████ avait en tête de trouver des voisins tranquilles (elle est voisine de l'appartement 3.

██████████, pour sa part, cherchait des gens capables de s'imposer avec un fort leadership.

À la fin de la soirée ██████████ se sont empoigné verbalement concernant des attitudes méprisantes et/ou inopportunes l'un envers l'autre. Chacun étant insatisfait de la façon dont les responsabilités étaient partagées et s'accusait mutuellement d'être à l'origine de la désorganisation du comité.

art. 53, 54

À suivre avec le pointage du comité.

Formation des membres

art. 23, 24

Le conseil d'administration a fait la demande à la FHCQ pour obtenir une soumission pour un bloc de 20 heures de formation. Le total de la facture est de ██████████. La coop paiera à la pièce les heures facturées.

La première formation Vivre en coop sera offerte aux membre idéalement en octobre.

Dossiers juridiques

Promutuel Assurance ██████████ (pièce jointe)

Nous avons obtenu en date du 8 octobre que Promutuel Les bâtisseurs ne défendra pas, n'indemniser pas et ne prendra pas fait et cause pour le tiers Philippe Guillot dans le cadre du recours en vertu de la police de la coopérative. Dossier clos en ce qui concerne la coopérative.

Travaux/entretien/BSI

Plusieurs travaux qui ne semblent jamais se terminer. La porte d'entrée de la coopérative a subi 3 ajustements jusqu'à maintenant. Après quelques semaines le même problème revient.

Dans le BSI, on parle d'usure anormale ou d'un usage inapproprié. On suggère d'ajuster la quincaillerie.

Soumission en cours pour réparer porte en métal et panneau électronique des sonnettes.

Appartement 8

Mise à niveau du logement a été estimé à environ ██████████. À faire financer par le budget RAM ?

Quel est la marche à suivre ?

art. 23, 24



**Coopérative d'habitation
La Petite Côte**
3153, boul. Rosamont #10
Montréal (Québec)
H1Y 1M6



PLAN DE REDRESSEMENT MODIFIÉ 2025-2026

Nom de l'organisme : Coopérative d'habitation La Petite Côte	No ORG : 0694
Préparé par : Denis Barbeau	Date : 10 novembre 2025

Constats observés	Actions et résultats obtenus
Un problème de gouvernance a été constaté à plusieurs niveaux, particulièrement au niveau du fonctionnement du CA.	Le CA provisoire a tenu jusqu'ici 12 ^{séances} du conseil d'administration. Chacune des réunions avait un ordre du jour et un procès-verbal des réunions tenues furent produit pour chacune des rencontres. Les résolutions du CA apparaissent clairement dans les procès-verbaux. À la fin de notre mandat, un transfert électronique et papier des rencontres seront remis au prochain CA pour une transition ordonnée. Formation : Offre de service de la FHCQ pour l'accompagnement des membres dans la prise en charge de leur coopérative (voir devis). La première formation se tiendra le 24 novembre 2025.
Plan d'action	
Éléments problématiques	Correctifs ou mesures
Ordre du jour et procès-verbaux absents ou non conformes. Absence de résolutions du CA dans les PV	Le conseil d'administration provisoire laissera à la prochaine administration les documents relatifs aux réunions du CA ainsi que pièces jointes aux PV.
Résolutions non conformes ou absentes	Les décisions nécessitant une résolution font chaque fois l'objet d'une proposition officielle, secondée par un membre du CA, le tout noté aux procès-verbaux.
Rapports mensuels à la SHQ non transmis	Dépôt des rapports mensuellement
Documentation désuète, manque de classement, d'ordre et de suivis	Une adresse courriel Outlook pour le comité de sélection fut créer pour la sélection des logements vacants. Les membres sont à aménager la salle communautaire pour permettre de tenir les formations à venir en novembre. Un inventaire des classeurs aura lieu et des ajustements apportés pour un meilleur classement des documents de la coop.

Dossiers juridiques - absence de poursuite ou de démarches pour recouvrer les loyers impayés des anciens administrateurs	<u>Logement 8</u> Une séance de médiation est prévue le 20 novembre 2025 ou il sera question des loyers dus et de l'état du logement lors du départ. Dans le dossier entre [REDACTED] l'assureur de la coopérative avait mandaté la firme indemnipro pour enquêter sur la responsabilité des administrateurs dans ce litige. Après enquête, l'assureur nous informait qu'elle ne défendra pas, n'indemniserait pas et ne prendrait pas fait et cause pour le tiers Philippe Guillot dans le cadre du recours en vertu de la police d'assurance de la coop.
Parts sociales : irrégularités et contrats manquants	Un compte d'épargne distinct a été ajouté pour y déposer les parts sociales des membres afin de se conformer aux bonnes pratiques financières.
L'organisme n'a pas procédé à la mise à jour de ses règlements	Le conseil d'administration provisoire proposera une mise à jour des règlements obligatoires et facultatifs du certificat de conformité aux membres de la coop pour adoption en AG. Cette consultation devrait se tenir avant la fin de l'année.

Constats observés	Mesure(s) corrective(s)
Le climat est très tendu entre les locataires, plusieurs plaintes en harcèlement ont été déposées par des membres de la coopérative pour harcèlement, intimidation, et comportements inappropriés de la part des membres du CA, en particulier contre les nouveaux membres.	[REDACTED] La méfiance est toujours perceptible cependant. [REDACTED] [REDACTED] L'ajout de nouveaux membres permettra de changer quelque peu la dynamique du groupe. Il faudra encore du temps avant d'apaiser tout le monde. art. 53, 54
Plan d'action	
Éléments problématiques	Correctifs ou mesures
[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] art. 53, 54	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] art. 53, 54

• [REDACTED] art. 53, 54	[REDACTED] art. 53, 54
• [REDACTED] art. 53, 54	[REDACTED] art. 53, 54
• [REDACTED]	
• Plusieurs locataires ne semblent pas bien connaître les processus de bonne gouvernance et cela engendre des incompréhensions et des frustrations	Une rencontre avec la FHCQ fut organisée pour établir un plan de formation à l'intention des membres. La première formation se tiendra le lundi 24 novembre et aura comme thème Vivre en coop. Une formation par mois est prévue par la suite pour un total de 20 heures.

Constats observés	Mesure(s) corrective(s)
Problèmes financiers et administratifs : Le rapport de vérification de la SHQ a révélé des manquements graves dans la gestion financière et administrative, y compris la perception des loyers, la gestion des dépenses, et le non-respect des accords avec la SHQ.	La comptabilité a été reprise à 100 % avec un nouvel auditeur (PLN) en remplacement de Gosselin & associées pour l'année fiscale 2024 Le CA provisoire à prolonger le contrat de Rebecca Hatem de la firme BECCA également pour 2024 et 2025. Le CA proposera à l'AG de renouveler le contrat avec PLN pour l'année financières 2025.
Plan d'action	
Éléments problématiques	Correctifs ou mesures

Collecte de loyer non à jour, beaucoup de retard art. 32	Le conseil d'administration provisoire après la conciliation des données à la disposition de la coop, de la tenue de livres et de l'auditeur peut maintenant affirmer que les loyers ne comportent plus d'arrérages sauf pour [REDACTED] qui n'a jamais répondu à nos avis de retard. Le conseil d'administration a adopté une résolution mandatant un administrateur pour ouvrir un dossier au TAL. En ce qui concerne les locataires ayant quitté dans les premiers mois de l'administration provisoire, ce dernier a pris la résolution [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] le cas de [REDACTED] qui nous avons une médiation de prévue le 20 novembre. art. 53, 54
Tenue de livre et états financiers	Les états financiers des années fiscales 2023 et 2024 sont maintenant complétés. Le conseil d'administration a adopté ceux de 2024 le 3 novembre 2025 et seront présenté aux membres lors d'une assemblée générale.
Processus d'autorisation des dépenses inexistant, achats faits sans autorisation	La carte de crédit sur laquelle figurait le nom de [REDACTED] a été annulée. La coop avait aussi une marge de crédit qui a aussi été annulée. art. 53, 54
Rapports financiers mensuels internes inexistant	Pour assurer un contrôle approprié, le CA préparera et adoptera les rapports suivants : - liste des comptes payés et à payer - liste des loyers à recevoir - liste des logements vacants - liste des soumissionnaires et des montants soumissionnés - conciliation bancaire trimestriellement - conciliation des revenus de location trimestriellement
Approbation et ratification des dépenses	
Certaines sommes allouées pour des travaux n'ont pas été dépensées pour les travaux ou ont été encaissées avant l'exécution du mandat	Un constat de l'état des lieux a été fait : les travaux payés d'avance pour la réfection des escaliers et des murs des aires communes n'ont pas été complétés (ils sont à peine entamés). [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] art. 32

Constats observés	Mesure(s) corrective(s)
Le comité de sélection ne fonctionne pas selon les règles.	Un comité de sélection a été mis en place lors d'un vote des membres de la coopérative le 13 mai 2025 lors d'une assemblée générale annuelle où furent présenté les états financiers audités de 2023. Depuis, un membre à quitter le comité en raison de tension dans la dynamique du groupe. Deux logements vacants sur trois ont été loué lors d'entrevues de sélection qui furent supervisées par un administrateur. La sélection des nouveaux membres s'est fait avec l'ancien certificat de conformité qui doit faire l'objet d'une mise à jour d'ici la fin de notre mandat comme administration provisoire.

Plan d'action	
Éléments problématiques	Correctifs ou mesures
Il n'y a pas de comité de sélection fonctionnel	Nouveau comité de sélection depuis le 13 mai 2025. Des tensions persistent parmi les membres. La bonne volonté est mise à rude épreuve par des comportements clivant ayant menés par une démission d'un membre après 2 mois. Néanmoins deux candidats furent retenus lors de la sélection.
Les règles du comité de sélection ne sont pas suivies	Malgré le certificat de conformité qui nécessite d'être mise à jour, le règlement d'attribution de logement à loyer modique fut respecté et les nouveaux membres respectent la densité d'occupation des logements loués.
Il n'y a pas de registre de demandes	Le comité de sélection à une adresse courriel et c'est avec celle-ci que le comité communique avec les requérants. Il n'y a plus de registre de demandeur de logement depuis la fin de Central-Logement-Coop parrainé par l'ancienne FECHIMM. La coopérative possède une liste de demandeurs offerte par le comité logement Rosemont en plus des lettres envoyées directement à la coop.
Il n'y a pas de liste d'admissibilité	Une liste de requérants pour les typologies 3 chambres à coucher et une chambre à coucher est classée dans un fichier et sauvegardé dans le compte Outlook du comité de sélection.
Les locataires potentiels n'ont pas fourni de preuve de résidence	Les candidats sélectionnés ont remplis le formulaire de demande de logement avec tous les documents demandés pour satisfaire les exigences du règlement d'attribution de logement à loyer modique.
La pondération des demandes de logements et pour les facteurs propres à l'organisme ne sont pas respectés.	Le comité de sélection a respecté la pondération de ses critères spécifiques et le PRBI 2025 dans la sélection des nouveaux membres.
Absence d'organisation de la documentation	La salle communautaire/bureau doit être réaménager afin de permettre à ses membres de classer les documents de la sélection mais aussi son secrétariat. Il faudra probablement prévoir des achats pour rendre la salle communautaire fonctionnelle.

Constats observés	Mesure(s) corrective(s)
Il semble y avoir plusieurs irrégularités en lien avec les exigences de la SHQ	Il faut revoir plusieurs indicateurs et normaliser plusieurs dossiers en lien avec la SHQ
Plan d'action	
Éléments problématiques	Correctifs ou mesures
Dépassement de l'enveloppe ACE	Le CA s'assurera de faire un suivi financier rigoureux et régulier avec la SHQ. Il faudra un plan pérenne afin de définir clairement les dépenses que la coopérative pourra dépenser sur cette enveloppe. Une formation sera donc fournie aux locataires du comité entretien
Transmission des états financiers	Les états financiers vérifiés sont prêts pour 2023, ceux de 2024 commenceront sous peu (nous débutons l'appel d'offre et ferons approuver le vérificateur à la prochaine AGA du 13 mai 2025.)



**Coopérative d'habitation
La Petite Côte**
3153, boul. Rosamont #10
Montréal (Québec)
H1Y 1M6



Bilan de santé de l'immeuble	Le BSI a été réalisé le 26 mai 2025. Nous avons reçu le rapport le 17 septembre après plusieurs demandes. Remise aux normes obligatoires CNB95 du système d'alarme a été effectué Les travaux ont été réalisés en mai 2025.
Gestion des contrats	Il n'y a plus de contrat octroyé aux membres de la coop pour des réparations, du ménage ou des tâches administratives. Le CA a octroyé un contrat d'audit à PLN après des années avec Gosselin & associés. Nous avons renouvelé le contrat de la tenue de livre.

Commentaires et suivis :

[REDACTED]

art. 37

Date : 10 novembre 2025

Denis Barbeau
Signature du
rédacteur

Signature du
représentant SHQ

Rapport mensuel – Coopérative La Petite Côte

Octobre 2025

1. Conseil d'administration

Nous avons tenu une 12^e réunion du conseil d'administration provisoire le **9 octobre 2025**.

Nous avons tenu le **22 octobre** une rencontre spéciale pour entériner l'admission comme membre de

art. 53, 54

2. Gestion immobilière

2.1 Perception des loyers

La perception des loyers est à jour sauf pour deux personnes.

Malgré deux avis la locataire [REDACTED] continue de payer son loyer d'avant juillet qui est plus élevé que le nouveau. Ce qui lui donne un crédit de [REDACTED].

art. 53, 54

art. 23, 24

Nous avons ouvert un dossier au TAL pour la locataire de [REDACTED] pour ses arrérages de loyer ([REDACTED]). Elle a été signifiée par Huissier.

art. 53, 54

art. 23, 24

3. Gestion financière :

Les états financiers 2024 ont été adoptés par le CA le **3 novembre 2025**.

La carte de crédit et la marge de crédit n'apparaissent plus lorsque nous ouvrons une session sur AccèsD. La carte et la marge ont été annulées avec succès.

4. Travaux entretien

Un appel a été effectué pour réparer la porte d'entrée et le panneau de sonnette.

Le logement # 8 devra être vidé afin de permettre les travaux de mise à niveau.

5. Dossiers juridiques

Une séance de médiation est toujours planifiée pour le 20 novembre à 9h en visioconférence.

En attente d'une date d'audition pour [REDACTED]

art. 53, 54

6. Sélection

L'appartement # 3 est loué en date du 1^{er} novembre 2025. La famille nous soumettra le paiement de novembre payé à leur propriétaire et débutera le paiement à partir du 1^{er} décembre.

Le comité de sélection se réunira pour planifier la sélection du 3 ½.

Montréal, le 20 juillet 2010

Madame Zahir Fatna
Coop. d'habitation La Petite côte
3153, boulevard Rosemont – [REDACTED] art. 53, 54
montréal (Québec) H1Y 1M6

OBJET : CERTIFICAT DE CONFORMITÉ
ORG. N° : 694

Madame,

Nous avons pris connaissance des résolutions adoptées par le Conseil d'administration des organismes dont vous trouverez la liste ci-jointe.

Suite à l'étude de ces résolutions, la Société d'habitation du Québec a émis un certificat de conformité pour chaque organisme, dont vous trouverez ci-joint les originaux, attestant de l'approbation de ces règlements pris en application du « *Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique* ».

Veillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

[REDACTED]

Raynald Charrier
Conseiller en gestion

art. 53, 54

p.j. Liste des organismes
14 certificats de conformité

c.c. : Madame Ivelina Nikolova

Numéro du certificat

M-604

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Le présent certificat atteste que
C.H. LA PETITE CÔTE
(no org. : 694)
a adopté les résolutions suivantes en conformité
avec les exigences du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique.

O. LES RÈGLEMENTS OBLIGATOIRES		Résolution Numéro	Date
1.	Sur la pondération des revenus (art.27, 1 ^o)	---	2006-03-31
2.	Sur les critères d'ancienneté (art.27, 5 ^o)	---	2006-03-31
3.	Sur les déficiences de première catégorie (art.37)	---	2006-03-31
F. LES RÈGLEMENTS FACULTATIFS			
1.	Sur l'âge minimal des autres membres du ménage dans un logement de catégorie A (art.2)		
2.	Sur la réduction de l'âge pour l'attribution d'un logement pour ménage personnes âgées (art.3)		
3.	Pour fixer l'âge d'attribution d'un logement de catégorie B dans un immeuble de catégories A et B (art.5)		
4.	Pour attribuer au plus 20% de logements de catégorie C à des personnes autres (art.6)		
5.1	Pour la délimitation du territoire de sélection (dans une municipalité de plus de 50 000 habitants) (art.12)		
5.2-	Pour délimiter le territoire de sélection (s'il y a eu fusion de municipalités) (art.12)		
6.1-	Pour étendre son territoire de sélection (dans le cas des personnes retraitées et des familles) (art.17)		
6.2-	Pour la réduction de l'âge pour un logement pour ménage personnes retraitées (art.17)		
6.3-	Pour la modification du classement d'un logement (art.17)		
7.	Pour déterminer les critères de santé et de sécurité rendant une demande prioritaire (art.23, 5 ^o)		
8.1	Pour établir les critères sociaux, psychosociaux et de santé (art.28)		
8.2	Pour accorder cinq points additionnels dans le cas d'un demandeur victime de violence conjugale (art.28)		
8.3	Pour établir comme critère de classement d'une demande de location d'un logement à loyer modique, les facteurs reliés à ses objectifs spécifiques et à l'implication du demandeur dans la réalisation ou la gestion des logements du locateur lorsqu'il est une coopérative d'habitation ou un organisme sans but lucratif (art.28)	---	2006-03-31
9.1	Pour réduire les montants servant à la pondération des biens du demandeur (art.30)		
9.2	Pour déterminer les montants maximaux des biens pouvant être possédés par le ménage (art.16, 5 ^o)	---	2006-03-31
10.	Pour ajouter des déficiences d'habitabilité de première catégorie (art.37)		
11.	Établir une date annuelle d'expiration d'une demande (art.42)	---	2006-03-31
12.	Pour réserver un logement à un locataire surveillant (art.46)		

Approuvé par la Société d'habitation du Québec le : 2010 07 15

Chef de service :

art. 53, 54

Ce certificat annule et remplace ceux émis antérieurement

M-401

Raynald Charrier - RE: Certificat de conformité

De : Ivelina Nikolova <inikolova@fechimm.coop>
 Dest. : 'Raynald Charrier' <raynald.charrier@shq.gouv.qc.ca>
 Date : Mer 07 juillet 2010 16:49
 Objet : RE: Certificat de conformité

Salut Raynald,

COOP Petite Côte org. #694

La petite côte a adopté le questionnaire proposé par la FECHIMM. Voici la résolution et le questionnaire ci-joints. Le pointage est donc contenu dans le questionnaire lui-même: 1. Motifs d'adhésion 10 pts, 2. Esprit coopératif 10 pts, 3. Apport à la coopérative 10 points.

Pour les autres coopératives, je n'ai toujours pas eu de nouvelles.

Voilà, bon retour à la maison!
 IN

-----Message d'origine-----

De : Raynald Charrier [mailto:raynald.charrier@shq.gouv.qc.ca]
 Envoyé : 7 juillet 2010 15:58
 À : inikolova@fechimm.coop
 Objet : Certificat de conformité

Allô Ivelina.

Pour les coopératives d'habitation Petite Côte et l'Infini, j'ai bien reçu copie des règlements (obligatoire et facultatif) cependant il manque toujours la grille de pointage de l'annexe 4 (règlement facultatif no F-8.3). La grille que j'ai au dossier n'est pas remplie. As-tu cette grille dans tes dossiers ?

Pour les coopératives d'habitation Balcons Fleuris, des Moissons et Jardin de PSC as-tu obtenu une réponse aux lettres que tu leur as adressées le 22 février ou le 1er mars 2010.

Merci et bonne fin de journée dans cette chaleur intense.

PS Vive l'air climatisé ou la piscine.

Raynald Charrier
 Conseiller en gestion
 Direction de l'habitation sociale - Montréal
 500, boul. René-Lévesque Ouest, 5ième étage
 Montréal (Québec) H2Z 1W7
 Téléphone : 514-873-8775 (poste 3072)
 Télécopieur : 514-873-8418

«Le présent courriel peut contenir des renseignements confidentiels et ne s'adresse qu'au destinataire dont le nom apparaît ci-dessus. Si ce courriel vous est parvenu par mégarde, veuillez le supprimer et nous en aviser aussitôt.»

Raynald Charrier - certificat de conformité

De : Ivelina Nikolova <inikolova@fechimm.coop>
Dest. : 'Raynald Charrier' <raynald.charrier@shq.gouv.qc.ca>
Date : Mar 15 juin 2010 9:25
Objet : certificat de conformité

Bonjour Raynald,

Voici les dossiers des coopératives qui ont complété leurs dossiers récemment.

Bonne journée,

IVELINA NIKOLOVA

Responsable du PSBL-P
FECHIMM
T 514.843.6929, poste 241
F 514.843.5241



Fédération des coopératives
d'habitation intermunicipale
du Montréal métropolitain

S.V.P., pensez à l'environnement avant d'imprimer ce courriel.

Coop Petite Côte # 694

FÉDÉRATION DES COOPÉRATIVES D'HABITATION
INTERMUNICIPALE DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN

3155, Hochelaga, bureau 202, Montréal (Québec), H1W 1G4

téléphone : (514) 843-6929 (poste 226)

télécopieur : (514) 843-5241

courriel : clc@fechimm.coop

site web : www.fechimm.coop



Montréal, le 22 février 2010

Coopérative d'habitation Petite côte

Att : Conseil d'administration

3153, Boul. Rosemont, [REDACTED] art. 53, 54
Montréal (Québec) H1Y 1M6

#694

Madame, Monsieur,

Les informations que nous possédons à votre dossier nous suggèrent que vous n'avez pas vos propres critères de sélection (règlement facultatif 8.3) ni de questionnaire pour vos entrevues de sélection.

- ☛ Si nos informations sont exactes, veuillez adopter à votre prochaine séance du conseil les critères et questionnaire-type que nous vous acheminons en adoptant la résolution jointe (annexe 4), ET NOUS EN RETOURNER COPIE. Veuillez noter que vous devrez également faire adopter cette même résolution à votre prochaine assemblée générale.
- ☛ Par ailleurs, si vous possédez déjà vos propres critères et questionnaire, veuillez s.v.p. nous les faire parvenir pour que nous puissions compléter votre dossier en faisant émettre le certificat de conformité de la SHQ en vertu de l'article 28 du *Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique*.

Nous vous demandons de nous acheminer ces documents le plus tôt possible. Si vous avez besoin d'informations supplémentaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Merci de votre coopération.

Cordialement,

[REDACTED]

art. 53, 54

Ivelina Nikolova

Chef du projet PSBL-P

FECHIMM

Tél : (514) 843-6929, poste 241

Courriel : inikolova@fechimm.coop

c. c. M. Raynald Charrier, conseiller en gestion, SHQ

Raynald Charrier - Réglementation coop: PETITE CÔTE; BELLE LYRETTE; BOÎTE À SURPRISE; MILIEU

De : Ivelina Nikolova <inikolova@fechimm.coop>
Dest. : 'Raynald Charrier' <raynald.charrier@shq.gouv.qc.ca>
Date : Jeu 18 mars 2010 14:47
Objet : Réglementation coop: PETITE CÔTE; BELLE LYRETTE; BOÎTE À SURPRISE; MILIEU

Bonjour Raynald,

Voici les dernières mises à jour dans les dossiers des coops membres de la BLR.

Bonne fin de journée,

IVELINA NIKOLOVA

Responsable du PSBL-P
FECHIMM
T 514.843.6929, poste 241
F 514.843.5241



Fédération des coopératives
d'habitation intermunicipale
du Montréal métropolitain

**BÂTIR SUR NOS VALEURS
AGA 2010
Les 23 et 24 avril**

S.V.P., pensez à l'environnement avant d'imprimer ce courriel.

**FÉDÉRATION DES COOPÉRATIVES D'HABITATION
INTERMUNICIPALE DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN**
3155, Hochelaga, bureau 202, Montréal (Québec), H1W 1G4
téléphone : (514) 843-6929 télécopieur : (514) 843-5241
site web : www.fechimm.coop

Montréal, le 4 août 2009



Coopérative d'habitation **PETITE CÔTE**

OBJET: MISE À JOUR DE VOTRE DOSSIER À CENTRAL-LOGEMENT-COOP (# xx)

Madame, Monsieur,

Votre coopérative ayant décidé d'adhérer à la banque de requérants *Central-Logement-Coop*, la SHQ requiert de notre service que certaines informations concernant votre coopérative apparaissent à votre dossier conservé à nos bureaux.

Conséquemment, afin de compléter votre dossier, nous vous demandons de nous faire parvenir les documents suivants (cases cochées seulement) :

☐ **RESOLUTION D'ADHÉSION (RÉF. DOCUMENT JOINT)**

C'est le document « *Mandat et adoption d'un ensemble réglementaire uniforme* » complété et signé.

☐ **QUESTIONNAIRE D'ENTREVUE ET / OU LES CRITÈRES APPLIQUÉES (RÉF. DOCUMENT JOINT)**

C'est le questionnaire dont vous vous servez lors des entrevues de sélection, ou l'énoncé des critères de sélection utilisés. Si vous n'avez pas vos propres critères de sélection ou de questionnaire d'entrevue, veuillez adopter le questionnaire joint et nous acheminer la résolution qui l'accompagne.

☐ **MANDAT DE GESTION (RÉF. DOCUMENT JOINT)**

Document « *Mandat de gestion* » complété et signé

☐ **TROIS (3) MANDATAIRES DE VOTRE COOPÉRATIVE (RÉF. DOCUMENT JOINT)**

Résolution mandatant trois (3) membres de votre coopérative à effectuer les transferts d'informations avec notre service.

☐ **RÉPARTITION DES LOGEMENTS (RÉF. DOCUMENT JOINT)**

La répartition des logements de votre coopérative (adresse, typologie, logement adapté)

Nous vous demandons de nous acheminer ces documents le plus tôt possible. Si vous avez besoin d'informations supplémentaires, n'hésitez pas à communiquer avec moi au poste 241.

Cordialement,

Ivélina Nikolova, Chef de PSBL-P
Pour Central-Logement-Coop

REGISTRE UNIQUE DE REQUÉRANTS

MANDAT ET ADOPTION D'UN ENSEMBLE RÉGLEMENTAIRE UNIFORME

COOPÉRATIVE : PETITE CÔTE

DATE DE L'ASSEMBLÉE : 21 Mars 2006

SUR PROPOSITION DE : [REDACTED]

APPUYÉ PAR : [REDACTED]

art. 53, 54

IL EST RÉSOLU...

☒ **D'adhérer au Registre unique de requérants administré par la fédération régionale**

- Cette adhésion est en vigueur à compter de la date d'adoption de la résolution;
- Le Registre est soumis aux modalités de fonctionnement énoncées au mandat joint.

☒ **De suspendre l'ensemble réglementaire existant et d'adopter l'ensemble réglementaire uniforme tel que défini ci-après :**

- O1 - Règlement sur la pondération des revenus du demandeur de logement à loyer modique (annexe 1) : **selon la grille en vigueur**
- O2 - Règlement sur la pondération du critère d'ancienneté de la demande de location d'un logement à loyer modique (annexe 2) : **1 point par année**
- O3 - Règlement sur la pondération des déficiences de première catégorie dont il est tenu compte pour évaluer la qualité physique du logement occupé par un demandeur de logement à loyer modique (annexe 3) : **0 point pour chaque déficience**
- F8.3 - Règlement établissant comme critère de classement d'une demande de location d'un logement à loyer modique, les facteurs reliés à ses objectifs spécifiques et à l'implication du demandeur dans la réalisation ou la gestion des logements du locateur lorsqu'il est une coopérative d'habitation ou un organisme sans but lucratif (annexe 4) : **selon la grille annexée**
- F9.2 - Règlement déterminant les montants maximum des biens et avoirs liquides pouvant être possédés par un demandeur de logement à loyer modique (annexe 5) : **maximum \$30,000**
- F11 - Règlement établissant une date annuelle unique d'expiration de la validité d'une inscription sur la liste d'admissibilité (annexe 6) : **1^{er} septembre de chaque année**

☒ **D'adopter les critères d'admissibilité suivants (annexe 7) :**

- Le requérant doit participer à une séance d'information de la fédération régionale sur la formule coopérative selon le format adopté par celle-ci;
- Le requérant doit remplir le formulaire « Compétences, intérêts, responsabilités et disponibilités » (annexe 8);
- Le requérant doit obtenir un pointage minimal de 20/30 sur les critères énoncés au règlement facultatif 8.3 de la coopérative, lors de l'entrevue de sélection (annexe 4).

ANNEXE 1

O-1. ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR LA PONDÉRATION DES REVENUS DU DEMANDEUR DE LOGEMENT À LOYER MODIQUE (ART. 27, 1°)

ATTENDU qu'en vertu de l'article 27 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, le locateur de logements à loyer modique doit, pour fins de classement, établir par règlement, la pondération des revenus de demandeur de logement à loyer modique, selon la composition de son ménage et les autres modalités prévues à cet article ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

RÈGLEMENT SUR LA PONDÉRATION DES REVENUS DU DEMANDEUR DE LOGEMENT À PRIX MODIQUE

1. *La pondération des revenus de demandeur de logement à loyer modique est effectuée au moyen de la grille ci-annexée ou toute autre grille remise à jour qui nous parviendra de la SHQ.
(réf. grille annexée).*
2. *Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.*

Société
d'habitation

Québec

Prestation de service en ligne applicatif

Année
d'application 2010

Municipalité montréal

Catégorie Famille

Municipalité 66023

Pondération des revenus selon la composition du ménage

	GRILLE 1	GRILLE 2	GRILLE 3	GRILLE 4	GRILLE 5	GRILLE 6	GRILLE 7	GRILLE 8
Pondération	1 personne (famille)	Au moins 2 adultes (couple) sans enfant	Au moins 2 adultes (non couple) sans enfant	1 adulte 1 enfant	1 adulte et au moins 2 enfants	Au moins 2 adultes et 1 enfant	Au moins 2 adultes et au moins 2 enfants	6 personnes et +
40	684,00 \$	1 080,00 \$	1 080,00 \$	929,00 \$	1 050,00 \$	1 201,00 \$	1 297,00 \$	1 297,00 \$
39	720,00 \$	1 106,00 \$	1 115,00 \$	968,00 \$	1 086,00 \$	1 233,00 \$	1 336,00 \$	1 358,00 \$
38	756,00 \$	1 131,00 \$	1 151,00 \$	1 007,00 \$	1 122,00 \$	1 265,00 \$	1 376,00 \$	1 419,00 \$
37	792,00 \$	1 157,00 \$	1 186,00 \$	1 047,00 \$	1 158,00 \$	1 298,00 \$	1 415,00 \$	1 479,00 \$
36	828,00 \$	1 183,00 \$	1 221,00 \$	1 086,00 \$	1 194,00 \$	1 330,00 \$	1 455,00 \$	1 540,00 \$
35	863,00 \$	1 209,00 \$	1 257,00 \$	1 125,00 \$	1 231,00 \$	1 362,00 \$	1 494,00 \$	1 601,00 \$
34	899,00 \$	1 234,00 \$	1 292,00 \$	1 164,00 \$	1 267,00 \$	1 394,00 \$	1 533,00 \$	1 662,00 \$
33	935,00 \$	1 260,00 \$	1 327,00 \$	1 203,00 \$	1 303,00 \$	1 427,00 \$	1 573,00 \$	1 722,00 \$
32	971,00 \$	1 286,00 \$	1 363,00 \$	1 243,00 \$	1 339,00 \$	1 459,00 \$	1 612,00 \$	1 783,00 \$
31	1 007,00 \$	1 312,00 \$	1 398,00 \$	1 282,00 \$	1 375,00 \$	1 491,00 \$	1 652,00 \$	1 844,00 \$
30	1 043,00 \$	1 337,00 \$	1 433,00 \$	1 321,00 \$	1 411,00 \$	1 523,00 \$	1 691,00 \$	1 905,00 \$
29	1 079,00 \$	1 363,00 \$	1 469,00 \$	1 360,00 \$	1 447,00 \$	1 556,00 \$	1 730,00 \$	1 965,00 \$
28	1 115,00 \$	1 389,00 \$	1 504,00 \$	1 400,00 \$	1 483,00 \$	1 588,00 \$	1 770,00 \$	2 026,00 \$
27	1 150,00 \$	1 414,00 \$	1 539,00 \$	1 439,00 \$	1 519,00 \$	1 620,00 \$	1 809,00 \$	2 087,00 \$
26	1 186,00 \$	1 440,00 \$	1 575,00 \$	1 478,00 \$	1 556,00 \$	1 652,00 \$	1 848,00 \$	2 148,00 \$
25	1 222,00 \$	1 466,00 \$	1 610,00 \$	1 517,00 \$	1 592,00 \$	1 685,00 \$	1 888,00 \$	2 208,00 \$
24	1 258,00 \$	1 492,00 \$	1 645,00 \$	1 556,00 \$	1 628,00 \$	1 717,00 \$	1 927,00 \$	2 269,00 \$
23	1 294,00 \$	1 517,00 \$	1 681,00 \$	1 596,00 \$	1 664,00 \$	1 749,00 \$	1 967,00 \$	2 330,00 \$
22	1 330,00 \$	1 543,00 \$	1 716,00 \$	1 635,00 \$	1 700,00 \$	1 781,00 \$	2 006,00 \$	2 391,00 \$
21	1 366,00 \$	1 569,00 \$	1 751,00 \$	1 674,00 \$	1 736,00 \$	1 814,00 \$	2 045,00 \$	2 451,00 \$
20	1 402,00 \$	1 595,00 \$	1 787,00 \$	1 713,00 \$	1 772,00 \$	1 846,00 \$	2 085,00 \$	2 512,00 \$
19	1 437,00 \$	1 620,00 \$	1 822,00 \$	1 752,00 \$	1 808,00 \$	1 878,00 \$	2 124,00 \$	2 573,00 \$
18	1 473,00 \$	1 646,00 \$	1 857,00 \$	1 792,00 \$	1 844,00 \$	1 910,00 \$	2 164,00 \$	2 634,00 \$
17	1 509,00 \$	1 672,00 \$	1 893,00 \$	1 831,00 \$	1 881,00 \$	1 943,00 \$	2 203,00 \$	2 694,00 \$
16	1 545,00 \$	1 698,00 \$	1 928,00 \$	1 870,00 \$	1 917,00 \$	1 975,00 \$	2 242,00 \$	2 755,00 \$
15	1 581,00 \$	1 723,00 \$	1 964,00 \$	1 909,00 \$	1 953,00 \$	2 007,00 \$	2 282,00 \$	2 816,00 \$
14	1 617,00 \$	1 749,00 \$	1 999,00 \$	1 948,00 \$	1 989,00 \$	2 039,00 \$	2 321,00 \$	2 877,00 \$
13	1 653,00 \$	1 775,00 \$	2 034,00 \$	1 988,00 \$	2 025,00 \$	2 071,00 \$	2 361,00 \$	2 938,00 \$
12	1 689,00 \$	1 800,00 \$	2 070,00 \$	2 027,00 \$	2 061,00 \$	2 104,00 \$	2 400,00 \$	2 998,00 \$
11	1 725,00 \$	1 826,00 \$	2 105,00 \$	2 066,00 \$	2 097,00 \$	2 136,00 \$	2 439,00 \$	3 059,00 \$
10	1 760,00 \$	1 852,00 \$	2 140,00 \$	2 105,00 \$	2 133,00 \$	2 168,00 \$	2 479,00 \$	3 120,00 \$
9	1 796,00 \$	1 878,00 \$	2 176,00 \$	2 145,00 \$	2 169,00 \$	2 200,00 \$	2 518,00 \$	3 181,00 \$
8	1 832,00 \$	1 903,00 \$	2 211,00 \$	2 184,00 \$	2 206,00 \$	2 233,00 \$	2 557,00 \$	3 241,00 \$
7	1 868,00 \$	1 929,00 \$	2 246,00 \$	2 223,00 \$	2 242,00 \$	2 265,00 \$	2 597,00 \$	3 302,00 \$
6	1 904,00 \$	1 955,00 \$	2 282,00 \$	2 262,00 \$	2 278,00 \$	2 297,00 \$	2 636,00 \$	3 363,00 \$
5	1 940,00 \$	1 981,00 \$	2 317,00 \$	2 301,00 \$	2 314,00 \$	2 329,00 \$	2 676,00 \$	3 424,00 \$
4	1 976,00 \$	2 006,00 \$	2 352,00 \$	2 341,00 \$	2 350,00 \$	2 362,00 \$	2 715,00 \$	3 484,00 \$
3	2 012,00 \$	2 032,00 \$	2 388,00 \$	2 380,00 \$	2 386,00 \$	2 394,00 \$	2 754,00 \$	3 545,00 \$
2	2 047,00 \$	2 058,00 \$	2 423,00 \$	2 419,00 \$	2 422,00 \$	2 426,00 \$	2 794,00 \$	3 606,00 \$
1	2 083,00 \$	2 083,00 \$	2 458,00 \$	2 458,00 \$	2 458,00 \$	2 458,00 \$	2 833,00 \$	3 667,00 \$

N/A = Ménage non admissible

PLAFONDS DE REVENU DÉTERMINANT LES BESOINS IMPÉRIEUX
Québec 2010

TABLE	RÉGION	Nombre de chambres à coucher			
		1	2	3	4
		Couple ou 1 personne	2 ou 3 personnes sauf couple	4 ou 5 personnes	6 personnes
Région 01 - Bas-Saint-Laurent					
7	AR Matane et Rivière-du-Loup	20 000	25 000	28 000	33 500
8	AR Rimouski	20 500	26 500	29 500	35 500
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
Région 02 - Saguenay - Lac-Saint-Jean					
7	AR Alma et Dolbeau Municipalités Roberval et Saint-Félicien	20 000	25 000	28 000	33 500
5	RMR de Saguenay	19 000	25 000	27 500	29 000
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
Région 03 - Capitale-Nationale					
2	RMR de Québec (partie)	24 000	29 500	33 500	45 000
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
Région 04 - Mauricie					
7	AR La Tuque et Shawinigan	20 000	25 000	28 000	33 500
6	RMR de Trois-Rivières (partie)	19 000	23 500	26 000	31 000
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
Région 05 - Estrie					
4	RMR de Sherbrooke	20 000	25 000	30 000	37 500
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
Région 06 - Montréal					
1	RMR de Montréal (partie)	25 000	29 500	34 000	44 000
Région 07 - Outaouais					
3	RMR de Gatineau	26 000	31 500	36 500	46 000
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
Région 08 - Abitibi-Témiscamingue					
7	AR Amos	20 000	25 000	28 000	33 500
8	AR Rouyn-Noranda et Val-d'Or	20 500	26 500	29 500	35 500
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
Région 09 - Côte-Nord					
8	AR Baie-Comeau et Sept-Îles	20 500	26 500	29 500	35 500
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
Région 10 - Nord-du-Québec					
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
Région 11 - Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine					
8	Municipalité Gaspé	20 500	26 500	29 500	35 500
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000

PLAFONDS DE REVENU DÉTERMINANT LES BESOINS IMPÉRIEUX
Québec 2010

TABLE	RÉGION	Nombre de chambres à coucher			
		1	2	3	4
		Couple ou 1 personne	2 ou 3 personnes sauf couple	4 ou 5 personnes	6 personnes
	Région 12 - Chaudière-Appalaches				
7	AR Saint-Georges et Thetford Mines Municipalités Montmagny et Sainte-Marie	20 000	25 000	28 000	33 500
2	RMR de Québec (partie)	24 000	29 500	33 500	45 000
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
	Région 13 - Laval				
1	RMR de Montréal (partie)	25 000	29 500	34 000	44 000
	Région 14 et 15 - Lanaudière et Laurentides				
1	RMR de Montréal (partie)	25 000	29 500	34 000	44 000
9	Autres municipalités	23 000	29 000	34 000	41 000
	Région 16 - Montérégie				
1	RMR de Montréal (partie)	25 000	29 500	34 000	44 000
7	AR Cowansville, Granby, Salaberry-de-Valleyfield et Sorel	20 000	25 000	28 000	33 500
8	AR Saint-Hyacinthe et Saint-Jean-sur-Richelieu	20 500	26 500	29 500	35 500
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
	Région 17 - Centre-du-Québec				
7	AR Drummondville et Victoriaville	20 000	25 000	28 000	33 500
6	RMR de Trois-Rivières (partie)	19 000	23 500	26 000	31 000
10	Autres municipalités	17 500	21 500	24 500	27 000
	Secteurs hors marché				
11	Municipalités	37 500	42 000	47 000	53 500

ANNEXE 2

O-2. ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR LA PONDÉRATION DU CRITÈRE D'ANCIENNETÉ DE LA DEMANDE DE LOCATION D'UN LOGEMENT À LOYER MODIQUE (ART. 27,5°)

ATTENDU qu'en vertu de l'article 27 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, l'ancienneté de la demande de location d'un logement à loyer modique est un critère de classement pour lequel 10 points peuvent être attribués ;

ATTENDU qu'en vertu du même article, la pondération de ce critère doit être établie par règlement du locateur de logements à loyer modique ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

RÈGLEMENT SUR LA PONDÉRATION DU CRITÈRE D'ANCIENNETÉ DE LA DEMANDE DE LOCATION D'UN LOGEMENT À PRIX MODIQUE

1. *Le nombre maximal de points qui peut être attribué pour l'ancienneté de la demande de location d'un logement à loyer modique est de 10, à raison de :

1 point par année d'ancienneté.*
2. *Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.*

ANNEXE 3

O-3. ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR LA PONDÉRATION DES DÉFICIENCES DE PREMIÈRE CATÉGORIE DONT IL EST TENU COMPTE POUR ÉVALUER LA QUALITÉ PHYSIQUE DU LOGEMENT OCCUPÉ PAR UN DEMANDEUR DE LOGEMENT À LOYER MODIQUE (ART. 37)

ATTENDU qu'en vertu de l'article 37 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, pour évaluer la qualité physique du logement occupé un demandeur de logement à loyer modique, le locateur tient compte des déficiences d'habitabilité de ce logement ;

ATTENDU qu'en vertu du même article, le nombre maximal de points attribuables aux déficiences de première catégorie mentionnées à la grille 4 de l'annexe 3 est de 20 points ;

ATTENDU qu'en vertu du même article, le nombre maximal de points attribuables à chacune des déficiences de première catégorie, est de 3 points selon ce que prévoit le règlement du locateur ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

RÈGLEMENT SUR LA PONDÉRATION DES POINTS ATTRIBUABLES À CHACUNE DES DÉFICIENCES D'HABITABILITÉ DE PREMIÈRE CATÉGORIE DONT TIENT COMPTE LE LOCATEUR POUR ÉVALUER LA QUALITÉ PHYSIQUE DU LOGEMENT OCCUPÉ PAR UN DEMANDEUR DE LOGEMENT À PRIX MODIQUE

- 1. Le nombre maximal de points attribuables à chacune des déficiences d'habitabilité de première catégorie dont il est tenu compte pour évaluer la qualité physique du logement occupé par un demandeur de logement à loyer modique est celui mentionné à la grille annexée au présent règlement.*

0 point pour chaque déficience de première catégorie.

1. Déficiences d'habitabilité de première catégorie		Pondération
1	Les chambres à coucher n'ont pas de fenêtres;	0 point
2	Le logement ne comporte ni bain ni douche ou n'est pas muni d'un lavabo et d'une toilette;	0 point
3	Le bain, la douche, le lavabo ou la toilette sont défectueux;	0 point
4	Il n'y a pas d'eau potable ou d'eau chaude ou le système d'approvisionnement en eau potable ou en eau chaude est défectueux,	0 point
5	Il n'y a pas d'évier dans la cuisine ou celui-ci est défectueux;	0 point
6	La cuisine n'est pas équipée d'armoires ou d'une table de travail ou celles-ci sont en mauvais état;	0 point
7	Les escaliers ou les passages ne sont pas sécuritaires;	0 point
8	Il y a une infiltration d'eau dans le logement;	0 point
9	Il n'y a pas de cour extérieure ou de balcon ou ce dernier n'est pas sécuritaire.	0 point

- 2. Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.*

ANNEXE 4

F-8.3 ADOPTION DU RÈGLEMENT ÉTABLISSANT COMME CRITÈRE DE CLASSEMENT D'UNE DEMANDE DE LOCATION D'UN LOGEMENT À LOYER MODIQUE, LES FACTEURS RELIÉS À SES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES ET À L'IMPLICATION DU DEMANDEUR DANS LA RÉALISATION OU LA GESTION DES LOGEMENTS DU LOCATEUR LORSQU'IL EST UNE COOPÉRATIVE D'HABITATION (ART. 28, 2^E PARAGRAPHE)

ATTENDU qu'en vertu de l'article 28 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, un locateur qui est une coopérative d'habitation peut, par règlement, établir comme critère les facteurs reliés à ses objectifs spécifiques et l'implication du demandeur dans la réalisation ou la gestion de ses logements ;

ATTENDU que PETITE CÔTE est une coopérative d'habitation ;

ATTENDU que PETITE CÔTE est d'avis qu'il doit établir comme critère certains facteurs reliés à ses objectifs spécifiques ou à l'implication du demandeur ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT COMME CRITÈRES DE CLASSEMENT D'UNE DEMANDE DE LOCATION D'UN LOGEMENT À LOYER MODIQUE, LES FACTEURS RELIÉS À SES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES ET À L'IMPLICATION DU DEMANDEUR DANS LA RÉALISATION OU LA GESTION DES LOGEMENTS DU LOCATEUR LORSQU'IL EST UNE COOPÉRATIVE D'HABITATION.

1 Les facteurs suivants :

<u>Implication pour la coopérative</u>	<u>10</u> (points).
<u>Esprit coopératif</u>	<u>10</u> (points).
<u>Apport à la communauté</u>	<u>10</u> (points).
_____	(points).
_____	(points).

sont établis comme critères de classement d'une demande de location d'un logement à loyer modique (maximum de 30 points).

2. Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.

Note : Au choix, insérer les critères spécifiques déjà approuvés par la SHQ ou utiliser les critères spécifiques types (si aucun certificat de conformité)

ANNEXE 5

F-9.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT DÉTERMINANT LES MONTANTS MAXIMUM DES BIENS ET AVOIRS LIQUIDES POUVANT ÊTRE POSSÉDÉS PAR UN DEMANDEUR DE LOGEMENT À LOYER MODIQUE (ART. 16.5)

ATTENDU qu'en vertu du paragraphe 5 de l'article 16 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, un locateur peut déterminer un montant maximal de biens et d'avoirs liquides au-delà duquel un demandeur est inadmissible à la location d'un logement à loyer modique ;

ATTENDU qu'un locateur peut en vertu de cet article adopter comme seuils d'admissibilité les montants prévus à la grille du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique (article 3) ou adopter des seuils différents ;

ATTENDU qu'en vertu 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière ;

RÈGLEMENT DÉTERMINANT LES MONTANTS MAXIMUM DES BIENS ET AVOIRS LIQUIDES POUVANT ÊTRE POSSÉDÉS PAR UN DEMANDEUR DE LOGEMENTS À LOYER MODIQUE.

1. *La coopérative d'habitation PETITE CÔTE fixe à \$30,000 le montant maximal des biens et avoirs liquides permettant l'admissibilité d'un demandeur.*
2. *Le présent Règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.*

ANNEXE 6

F-11 ADOPTION DU RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UNE DATE UNIQUE D'EXPIRATION DE LA VALIDITÉ D'UNE INSCRIPTION SUR LA LISTE D'ADMISSIBILITÉ (ART. 42)

ATTENDU qu'en vertu de l'article 42 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique une inscription sur la liste d'admissibilité est valide pour une période d'un (1) an ;

ATTENDU que la durée de validité d'une première inscription peut toutefois être moindre si le locateur établi par règlement une date annuelle unique d'expiration ;

ATTENDU que la coopérative d'habitation PETITE CÔTE est d'avis qu'il y a lieu d'établir une telle date ;

ATTENDU qu'en vertu 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière ;

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UNE DATE ANNUELLE UNIQUE D'EXPIRATION DE LA VALIDITÉ D'UNE INSCRIPTION SUR LA LISTE D'ADMISSIBILITÉ .

- 1. La validité d'une inscription sur la liste d'admissibilité expire le 1^{er} septembre de chaque année.*
- 2. Le présent Règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.*

ANNEXE 7

ADOPTION DU RÈGLEMENT ÉTABLISSANT DES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ SPÉCIFIQUES À LA COOPÉRATIVE (ART. 14)

ATTENDU qu'en vertu de l'article 14 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, un locateur qui est une coopérative d'habitation peut, par règlement, établir des critères d'admissibilité spécifiques ;

ATTENDU que PETITE CÔTE est une coopérative d'habitation;

ATTENDU que PETITE CÔTE est d'avis qu'elle doit établir des critères spécifiques d'admissibilité ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT DES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ SPÉCIFIQUES À LA COOPÉRATIVE.

1. Les critères d'admissibilité suivants :

- a) *le requérant doit participer à une séance d'information sur la formule coopérative offerte par sa fédération régionale selon le format adopté par celle-ci;*
 - b) *le requérant doit remplir le formulaire « Compétences, intérêts responsabilités et disponibilités »;*
 - c) *le requérant doit obtenir un pointage minimal de 20/30 sur les critères énoncés au Règlement facultatif 8.3 de la coopérative, lors de l'entrevue de sélection*
- sont établis comme critères d'admissibilité d'une demande de location d'un logement à loyer modique.*

2. Le présent Règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.

ANNEXE 8

FORMULAIRE « COMPÉTENCES, INTÉRÊTS, RESPONSABILITÉS ET DISPONIBILITÉS »

(Note : Voir formulaire...)

Compétences, intérêts, responsabilités et disponibilités

Section entretien et réparations

Je suis capable et prêt à prendre les responsabilités de :

- Faire des petits travaux de menuiserie dans les logements (ex.: poser la tuile, des quarts de rond...)
Inscrivez quel genre de travaux:

- Faire des petits travaux d'électricité dans les logements (ex.: remplacer des appareillages électriques poser un ventilateur...)
Inscrivez quel genre de travaux:

- Faire des petits travaux de plomberie dans les logements (ex.: changer des robinets, faire la vidange d'un chauffe-eau, déboucher des renvois...)
Dites quel genre de travaux:

- Faire diverses petites réparations dans les logements (ex.: changer des serrures, des charnières, faire du plâtre...)
Inscrivez quel genre de travaux:

- Faire l'entretien de la cour et des espaces extérieurs (ex.: semer et fertiliser le gazon, planter des arbres, entretenir une haie, peindre...)
Inscrivez quel genre de travaux:

- Autres travaux pour lesquels je suis habilité:

Section administration et vie coopérative

Je suis capable de:

- Prendre des petites responsabilités dans le domaine des finances (ex.: faire les dépôts, tenir un registre, classer les factures...)
Inscrivez quel genre de responsabilités:

- **Prendre des responsabilités importantes** dans le domaine des finances
(ex.: faire la comptabilité, préparer le budget...)

Inscrivez quel genre de responsabilités:

- **Prendre des petites responsabilités** dans le domaine du secrétariat
(ex.: faire les photocopies, distribuer des documents aux membres, faire des appels...)

Inscrivez quel genre de responsabilités:

- **Prendre des responsabilités importantes** dans le domaine du secrétariat
(ex.: faire les procès-verbaux, voir au classement...)

Inscrivez quel genre de responsabilités:

Section compétences

Je suis capable et prêt à prendre les responsabilités de: (cochez)

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ faire du traitement de texte | ☐ corriger des textes | ☐ diriger un comité de travail |
| ☐ diriger une assemblée | ☐ entretenir un ordinateur | ☐ traduire un document du français à l'anglais |
| ☐ autres: | | |

Section intérêts principaux

Ce dans quoi j'aimerais le plus m'impliquer:

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| ☐ l'entretien | ☐ les réparations | ☐ le secrétariat |
| ☐ les finances | ☐ la sélection des membres | ☐ la formation des membres |
| ☐ autre: | | |

Section disponibilités

Je suis disponible pour participer aux réunions des comités et aux assemblées:

- | | | |
|----------------------------------|----------------------------------|--|
| ☐ le jour | ☐ le soir | ☐ les fins de semaine |
|----------------------------------|----------------------------------|--|

Si vous ne pouvez participer certains jours de la semaine, indiquez lesquels:

Si vous ne pouvez participer certains soirs de la semaine, indiquez lesquels:



**Coopérative d'habitation
La Petite Côte**
3153, boul. Rosemont #10
Montréal (Québec)
H1Y 1M6

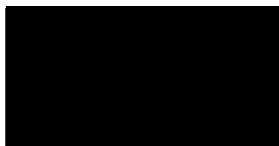
EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la réunion de l'Assemblée Générale de la coopérative d'habitation La Petite Côte, tenue le mardi 9 avril 2008 à 19 h 30 au 3153, boulevard Rosemont, dans la salle communautaire et à laquelle il y avait quorum

« Il a été adopté, par résolution n° 2008-04-09-01, le nouveau questionnaire d'entrevue de sélection de la FECHIMM. »

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Montréal, le 9 avril 2008



art. 53, 54

Chanh S. AMNOUAY
Secrétaire

QUESTIONNAIRE D'ENTREVUE DE SÉLECTION DES MEMBRES

COOPÉRATIVES RELEVANT DU PROGRAMME
DE LOGEMENT SANS BUT LUCRATIF PRIVÉ (PSBL-P)
ayant adhérees à Central-Logement-Coop

UTILISATION DU QUESTIONNAIRE

Le questionnaire de sélection est **uniquement** à l'usage des membres du comité de sélection.

1. Lors de l'entrevue, posez les questions verbalement
2. Écrivez les réponses à chacune des questions
3. Lorsque l'entrevue est terminée, cochez chaque élément de réponse amené par le candidat pour chacune des questions posées.
4. Donnez un pointage pour chaque question
5. Respectez le maximum alloué à chaque question (ex. maximum 4 points)
6. Calculez le sous-total des trois (3) sections

LE CALCUL DES POINTAGES

1. La valeur des réponses est indiquée pour chaque question à l'intérieur du questionnaire
2. Les questions valent de un (1) à quatre (4) points chacune
3. La note finale se calcule en additionnant les résultats des 3 grandes sections
4. Vous aurez un résultat sur soixante (60) points
5. Il ne reste qu'à diviser ce résultat par deux pour avoir un résultat sur 30 points. Le résultat total doit être sur trente (30) points selon ce qu'impose l'article 28, paragraphe 2 du *Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique*, de la Société d'habitation du Québec.

Coopérative d'habitation : _____

Date de l'entrevue de sélection : _____

Membres du comité de sélection : _____

Grandeur du logement disponible : _____

Animaux permis par le règlement d'immeuble : _____

Candidat (e)

Coordonnées

Nom, prénom : _____

Adresse actuelle : _____

Téléphone résidence: _____

Téléphone travail : _____

Courriel : _____

Besoin de la coopérative (Habilité recherchée)

Il est important que les administrateurs aient établi les besoins de la coopérative au moment de la sélection d'un nouveau membre. Ces besoins sont soumis aux membres du comité de sélection et permettent d'établir le pointage des questions 8.1 et 8.2. Dans la mesure du possible, les candidats retenus posséderont les habiletés et les compétences liées au besoin de la coopérative .

Inscrire ici l'habileté recherchée (le besoin de la coopérative) :

ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ

À signer par chacun des membre du comité de sélection de la coopérative d'habitation.

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

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

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

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

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

Membre du comité de sélection

Témoin

Conception et réalisation

Nathalie Genois et Colette Paquet (FECHAQC)

Production

Société d'habitation du Québec (SHQ)

Collaborations

SHQ, CQCH, FECHIMM

Illustration

Catherine Bélanger

Graphisme et mise en page

Claudie Méthot

Montréal, le 1^{er} février 2006

Madame Suzanne Boivin
Gestionnaire
C.H. LA PETITE CÔTE
3153, boul. Rosemont [REDACTED]
Montréal (Québec) H1Y 1M6

art. 53, 54

OBJET : CERTIFICAT DE CONFORMITÉ
ORG : 694
No : M-401

Madame,

Nous avons pris connaissance des résolutions adoptées par le Conseil d'administration de votre organisme.

Suite à l'étude de ces résolutions, la Société d'habitation du Québec a émis un certificat de conformité, dont vous trouverez ci-joint l'original, attestant de l'approbation de ces règlements pris en application du « *Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique* ».

Veuillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

[REDACTED]

art. 53, 54

Hélène Courchesne
Conseillère en gestion

p.j.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Le présent certificat atteste que C.H. LA PETITE CÔTE (no org. : 694) a adopté les résolutions suivantes en conformité avec les exigences du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique.

O. LES RÈGLEMENTS OBLIGATOIRES		Résolution Numéro	Date
1.	Sur la pondération des revenus (art.27, 1°)	---	1992-09-17
2.	Sur les critères d'ancienneté (art.27, 5°)	---	1992-09-17
3.	Sur les déficiences de première catégorie (art.37)	---	1992-09-17
F. LES RÈGLEMENTS FACULTATIFS			
1.	Sur l'âge minimal des autres membres du ménage dans un logement de catégorie A (art.2)		
2.	Sur la réduction de l'âge pour l'attribution d'un logement pour ménage personnes âgées (art.3)		
3.	Pour fixer l'âge d'attribution d'un logement de catégorie B dans un immeuble de catégories A et B (art.5)		
4.	Pour attribuer au plus 20% de logements de catégorie C à des personnes autres (art.6)		
5.1	Pour la délimitation du territoire de sélection (dans une municipalité de plus de 50 000 habitants) (art.12)		
5.2-	Pour délimiter le territoire de sélection (s'il y a eu fusion de municipalités) (art.12)		
6.1-	Pour étendre son territoire de sélection (dans le cas des personnes retraitées et des familles) (art.17)		
6.2-	Pour la réduction de l'âge pour un logement pour ménage personnes retraitées (art.17)		
6.3-	Pour la modification du classement d'un logement (art.17)		
7.	Pour déterminer les critères de santé et de sécurité rendant une demande prioritaire (art.23, 5°)		
8.1	Pour établir les critères sociaux, psychosociaux et de santé (art.28)		
8.2	Pour accorder cinq points additionnels dans le cas d'un demandeur victime de violence conjugale (art.28)		
8.3	Pour établir comme critère de classement d'une demande de location d'un logement à loyer modique, les facteurs liés à ses objectifs spécifiques et à l'implication du demandeur dans la réalisation ou la gestion des logements du locateur lorsqu'il est une coopérative d'habitation ou un organisme sans but lucratif (art.28)		
9.1	Pour réduire les montants servant à la pondération des biens du demandeur (art.30)		
9.2	Pour déterminer les montants maximaux des biens pouvant être possédés par le ménage (art.16, 5°)		
10.	Pour ajouter des déficiences d'habitabilité de première catégorie (art.37)		
11.	Établir une date annuelle d'expiration d'une demande (art.42)		
12.	Pour réserver un logement à un locataire surveillant (art.46)		

Approuvé par la Société d'habitation du Québec le : 2006-01-19

Chef de service : [Redacted Signature]

art. 53, 54

Ce certificat annule et remplace ceux émis antérieurement

Société d'habitation
du Québec
Service d'aide aux
organismes communautaires

Montréal, le 15 mars 1993

4674

Coop. d'Hab. La Petite Côte
3153, boul. Rosemont # 1
Montréal (Québec)
H1Y 1M4

A l'attention de Madame Sharon Girouard

OBJET: Règlement sur l'attribution des logements à
loyer modique:
Approbation des règlements adoptés par votre
organisme
N/D: 560-50252

Madame

Après l'analyse des règlements obligatoires que vous nous
avez soumis pour approbation, nous désirons vous informer
que ceux-ci sont conformes au Règlement sur l'attribution
des logements à loyer modique.

Vous trouverez donc, ci-joint, le certificat de
conformité émis par la Société ainsi que les règlements
soumis.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes
sentiments les meilleurs.

art. 53, 54

John Kenneth Bingle
Conseiller en gestion
(514) 864-2673

JKB/mlk

p.j.

Organisme: **COOP. LA PETITE CÔTE**
3153, BOUL. ROSEMONT, #10
MONTRÉAL, QUÉ. H1Y 1M6

Réservé SHQ

M. 500-70252

Q. _____

Résolution numéro

Réunion du 17-9-82

**Adoption du Règlement sur la pondération
des revenus du demandeur de logement à
loyer modique**

ATTENDU qu'en vertu de l'article 27 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, le locateur de logements à loyer modique doit, pour fins de classement, établir par règlement, la pondération des revenus du demandeur de logement à loyer modique, selon la composition de son ménage et les autres modalités prévues à cet article;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

SUR PROPOSITION DE:

APPUYÉE PAR:

art. 53, 54

IL EST RÉSOLU à l'unanimité d'adopter le règlement suivant:

**RÈGLEMENT SUR LA PONDÉRATION DES
REVENUS DU DEMANDEUR DE
LOGEMENT A LOYER MODIQUE**

- 1° La pondération des revenus du demandeur de logement à loyer modique est effectuée au moyen de la grille ci-annexée, ou toute autre grille remise à jour qui nous parviendra de la Société d'habitation du Québec.
- 2° Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.

Note: Joindre à cette résolution la grille intitulée Pondération des revenus mensuels selon la composition du ménage.

TABLEAU 21: MONTREAL – ILES DE MONTRÉAL

Tous les organismes de la région administrative 06 utilisent ce tableau

A UTILISER EN 1992
PONDÉRATION DES REVENUS SELON LA COMPOSITION DU MÉNAGE
Logements Catégorie B – Familles

	GRILLE 1	GRILLE 2	GRILLE 3	GRILLE 4	GRILLE 5	GRILLE 6	GRILLE 7	GRILLE 8
PONDÉ- RATION	1 PERS. (FAMILLE)	AU MOINS 2 ADULTES (COUPLE) SANS ENFANT	AU MOINS 2 ADULTES (NON COUPLE) SANS ENFANT	1 ADULTE 1 ENFANT	1 ADULTE ET AU MOINS 2 ENFANTS	AU MOINS 2 ADULTES 1 ENFANT	AU MOINS 2 ADULTES ET AU MOINS 2 ENFANTS	6 PERS. ET PLUS
40	528\$	847\$	870\$	748\$	860\$	973\$	1 058\$	1 058\$
39	552\$	863\$	893\$	774\$	883\$	993\$	1 085\$	1 097\$
38	577\$	880\$	915\$	799\$	906\$	1 013\$	1 113\$	1 136\$
37	601\$	896\$	938\$	825\$	928\$	1 033\$	1 140\$	1 175\$
36	626\$	912\$	960\$	851\$	951\$	1 053\$	1 167\$	1 214\$
35	650\$	929\$	983\$	876\$	974\$	1 073\$	1 195\$	1 254\$
34	675\$	945\$	1 005\$	902\$	997\$	1 093\$	1 222\$	1 293\$
33	699\$	961\$	1 028\$	928\$	1 020\$	1 112\$	1 250\$	1 332\$
32	724\$	978\$	1 051\$	954\$	1 043\$	1 132\$	1 277\$	1 371\$
31	748\$	994\$	1 073\$	979\$	1 065\$	1 152\$	1 304\$	1 410\$
30	773\$	1 010\$	1 096\$	1 005\$	1 088\$	1 172\$	1 332\$	1 449\$
29	797\$	1 026\$	1 118\$	1 031\$	1 111\$	1 192\$	1 359\$	1 488\$
28	822\$	1 043\$	1 141\$	1 056\$	1 134\$	1 212\$	1 386\$	1 527\$
27	846\$	1 059\$	1 163\$	1 082\$	1 157\$	1 232\$	1 414\$	1 566\$
26	871\$	1 075\$	1 186\$	1 108\$	1 179\$	1 252\$	1 441\$	1 606\$
25	895\$	1 092\$	1 208\$	1 133\$	1 202\$	1 272\$	1 468\$	1 645\$
24	920\$	1 108\$	1 231\$	1 159\$	1 225\$	1 292\$	1 496\$	1 684\$
23	944\$	1 124\$	1 254\$	1 185\$	1 248\$	1 312\$	1 523\$	1 723\$
22	969\$	1 141\$	1 276\$	1 210\$	1 271\$	1 332\$	1 550\$	1 762\$
21	993\$	1 157\$	1 299\$	1 236\$	1 294\$	1 352\$	1 578\$	1 801\$
20	1 018\$	1 173\$	1 321\$	1 262\$	1 316\$	1 371\$	1 605\$	1 840\$
19	1 042\$	1 190\$	1 344\$	1 288\$	1 339\$	1 391\$	1 633\$	1 879\$
18	1 067\$	1 206\$	1 366\$	1 313\$	1 362\$	1 411\$	1 660\$	1 918\$
17	1 091\$	1 222\$	1 389\$	1 339\$	1 385\$	1 431\$	1 687\$	1 958\$
16	1 116\$	1 239\$	1 412\$	1 365\$	1 408\$	1 451\$	1 715\$	1 997\$
15	1 140\$	1 255\$	1 434\$	1 390\$	1 431\$	1 471\$	1 742\$	2 036\$
14	1 165\$	1 271\$	1 457\$	1 416\$	1 453\$	1 491\$	1 769\$	2 075\$
13	1 189\$	1 288\$	1 479\$	1 442\$	1 476\$	1 511\$	1 797\$	2 114\$
12	1 214\$	1 304\$	1 502\$	1 467\$	1 499\$	1 531\$	1 824\$	2 153\$
11	1 238\$	1 320\$	1 524\$	1 493\$	1 522\$	1 551\$	1 851\$	2 192\$
10	1 263\$	1 336\$	1 547\$	1 519\$	1 545\$	1 571\$	1 879\$	2 231\$
9	1 287\$	1 353\$	1 569\$	1 544\$	1 567\$	1 591\$	1 906\$	2 270\$
8	1 312\$	1 369\$	1 592\$	1 570\$	1 590\$	1 611\$	1 933\$	2 310\$
7	1 336\$	1 385\$	1 615\$	1 596\$	1 613\$	1 630\$	1 961\$	2 349\$
6	1 361\$	1 402\$	1 637\$	1 622\$	1 636\$	1 650\$	1 988\$	2 388\$
5	1 385\$	1 418\$	1 660\$	1 647\$	1 659\$	1 670\$	2 016\$	2 427\$
4	1 410\$	1 434\$	1 682\$	1 673\$	1 682\$	1 690\$	2 043\$	2 466\$
3	1 434\$	1 451\$	1 705\$	1 699\$	1 704\$	1 710\$	2 070\$	2 505\$
2	1 459\$	1 467\$	1 727\$	1 724\$	1 727\$	1 730\$	2 098\$	2 544\$
1	1 483\$	1 483\$	1 750\$	1 750\$	1 750\$	1 750\$	2 125\$	2 583\$

N.B.: A chaque pondération correspond une tranche de revenus qui ne doit pas dépasser le montant inscrit à cette ligne.

A titre d'exemple une famille composé d'un adulte et d'un enfant recevant 900 \$/mois obtient 25 points.

Pour qu'un ménage soit jugé admissible, le total de ses revenus mensuels doit être égal ou inférieur au dernier montant de la grille qui correspond à la composition de son ménage.

Dans certains cas, un ménage peut être admissible si le total de ses revenus dépasse le dernier montant de la grille, pour savoir si un tel ménage est admissible, communiquez avec la SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC.

Organisme: **COOP. LA PETITE CÔTE**
3153, BOUL. ROSEMONT, #10
MONTREAL, QUÉ. H1Y 1M6

Réservé SHQ

M. _____
Q. _____

Résolution numéro
Réunion du 17-9-92

**Adoption du Règlement sur la pondération
du critère d'ancienneté de la demande de
location d'un logement à loyer modique**

ATTENDU qu'en vertu de l'article 27 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, l'ancienneté de la demande de location d'un logement à loyer modique est un critère de classement pour lequel 10 points peuvent être attribués;

ATTENDU qu'en vertu du même article de la pondération de ce critère doit être établie par règlement du locateur de logements à loyer modique;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

SUR PROPOSITION DE:

APPUYÉE PAR:

art. 53, 54

IL EST RÉSOLU à l'unanimité d'adopter le règlement suivant:

**RÈGLEMENT SUR LA PONDÉRATION DU
CRITÈRE D'ANCIENNETÉ DE LA DEMANDE DE
LOCATION D'UN LOGEMENT A LOYER MODIQUE**

- 1° Le nombre maximal de points qui peut être attribué pour l'ancienneté de la demande de location d'un logement à loyer modique est de 10, à raison de: *1 point par année*
- 2° Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.

Note: La pondération de ce critère peut être en terme de mois ou d'années.

Organisme: **COOP. LA PETITE CÔTE**
3153, BOUL. ROSEMONT, #10
MONTRÉAL, QUÉ. H1Y 1M6

Réservé SHQ

M. _____
Q. _____

Résolution numéro
Réunion du 17 - 9 - 92

**Adoption du Règlement sur la pondération des déficiences
d'habitabilité de première catégorie dont il est tenu compte
pour évaluer la qualité physique du logement occupé par
un demandeur de logement à loyer modique**

ATTENDU qu'en vertu de l'article 37 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, pour évaluer la qualité physique du logement occupé par un demandeur de logement à loyer modique, le locateur tient compte des déficiences d'habitabilité de ce logement;

ATTENDU qu'en vertu du même article le nombre maximal de points attribuables à l'ensemble des déficiences d'habitabilité de première catégorie mentionnées à la grille 4 de l'annexe 3 est de 20 points;

ATTENDU qu'en vertu du même article le nombre maximal de points attribuables à chacune des déficiences de première catégorie est de 3 points selon ce que prévoit le règlement du locateur;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un règlement pris en application des règlements de la Société est soumis à l'approbation de cette dernière.

SUR PROPOSITION DE:

APPUYÉE PAR:

art. 53, 54

IL EST RÉSOLU à l'unanimité d'adopter le règlement suivant:

**RÈGLEMENT SUR LA PONDERATION DES POINTS ATTRIBUABLES
A CHACUNE DES DÉFICIENCES D'HABITABILITÉ DE
PREMIÈRE CATÉGORIE DONT IL EST TENU COMPTE POUR ÉVALUER
LA QUALITÉ PHYSIQUE DU LOGEMENT OCCUPÉ PAR UN DEMANDEUR DE
LOGEMENT À LOYER MODIQUE**

- 1° Le nombre maximal de points attribuables à chacune des déficiences d'habitabilité de première catégorie dont il est tenu compte pour évaluer la qualité physique du logement occupé par un demandeur de logement à loyer modique est celui mentionné à la grille annexée au présent règlement;
- 2° Le présent règlement entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.

Note: Joindre l'Annexe III, Grille 4

Indiquer dans la marge de gauche le pointage que vous accordez à chaque déficience.

Le pointage accordé à chaque déficience peut être de 1, 2 ou 3.

Grille 4

Pondération de la qualité physique du logement

1. Déficiences d'habitabilité de première catégorie:

- 3 1° les chambres à coucher n'ont pas de fenêtres;
- 3 2° le logement ne comporte ni bain ni douche ou n'est pas muni d'un lavabo et d'une toilette;
- 3 3° le bain, la douche, le lavabo ou la toilette sont défectueux;
- 3 4° il n'y a pas d'eau potable ou d'eau chaude ou le système d'approvisionnement en eau potable ou en eau chaude est défectueux;
- 3 5° il n'y a pas d'évier dans la cuisine ou celui-ci est défectueux;
- 3 6° la cuisine n'est pas équipée d'armoires ou d'une table de travail ou celles-ci sont en mauvais état;
- 3 7° les escaliers ou les passages ne sont pas sécuritaires;
- 3 8° il y a une infiltration d'eau dans le logement;
- 3 9° il n'y a pas de cour extérieure ou de balcon ou ce dernier n'est pas sécuritaire.

2. Déficiences d'habitabilité de seconde catégorie:

- 1 1° l'appareil ou le système de chauffage est défectueux ou n'est pas conforme aux règlements municipaux s'appliquant aux bâtiments résidentiels déjà construits, au Code du bâtiment ou au Règlement sur la sécurité dans les édifices publics (R.R.Q., 1981, c. S-3, r.4) selon le cas;
- 1 2° la capacité de l'appareil de chauffage est insuffisante pour maintenir le logement à 18° C;
- 1 3° les pièces ne sont pas ventilées naturellement ou mécaniquement;
- 1 4° sauf dans le cas des pièces éclairées par second jour, les chambres à coucher, la salle à manger ou le salon ne sont pas munis d'ouvertures dont la superficie vitrée cumulée représente 10% ou plus de la superficie totale de la pièce;
- 1 5° l'insonorisation du logement est insuffisante;
- 1 6° l'isolation thermique du logement est inférieure aux normes généralement acceptées dans la municipalité.