

## RECOMMANDATION

### Nomination d'un administrateur représentant les groupes socio-économiques au conseil d'administration (C. A.) d'un office d'habitation

#### Office d'habitation

Nom de l'office: _____	N° de l'office : _____
Adresse : _____	Ville : _____
_____	Bureau : _____
Courriel : _____	Code postal : _____
Président du C. A. : _____	Téléphone : _____
Directeur : _____	Téléphone : _____

#### Nature de la demande

Renouvellement   
  Démission   
  Décès   
 Fin du mandat : \_\_\_\_\_ (JJ-MM-AAAA)

Remplacement de : \_\_\_\_\_ (Prénom, Nom)

#### Candidat recommandé

Titre de civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	Téléphone : _____
Prénom : _____	Nom : _____
Adresse : _____	App. : _____
_____	Ville : _____
Courriel : _____	Code postal : _____

#### Implication socio-économique du candidat (joindre également un curriculum vitae)

#### Organisme recommandeur

Organisme : _____	Téléphone : _____
Représentant : _____	Titre : _____
Adresse : _____	Bureau : _____
_____	Ville : _____
Courriel : _____	Code postal : _____

#### Recommandation

L'organisme ci-haut mentionné recommande le candidat précité à titre d'administrateur représentant les groupes socio-économiques au conseil d'administration de l'office d'habitation.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ (JJ-MM-AAAA)

#### Déclaration du candidat

Dans l'éventualité de ma nomination par le ministre, je, candidat ci-haut mentionné, confirme ma disponibilité à exercer les fonctions d'administrateur au conseil d'administration précité et m'engage à respecter le *Code de déontologie des dirigeants et administrateurs d'un office d'habitation* et le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ (JJ-MM-AAAA)

# INSTRUCTIONS

(ne pas imprimer cette page)

La nomination demeure la prérogative du ministre, qui peut solliciter des candidatures d'autres sources et nommer un représentant autre que celui recommandé par le présent formulaire.

## Instructions

### Section « Office d'habitation »

- Remplir toutes les coordonnées disponibles;
- Téléphone : indiquer soit le numéro de l'office ou un cellulaire.

### Section « Nature de la demande »

- Cocher la case correspondante;
- Dans le cas d'une démission, il est requis de joindre une copie de la lettre de démission au formulaire;
- Dans le cas d'un renouvellement, il est requis de joindre un curriculum vitae et de compléter **toutes les parties du formulaire**, incluant l'implication socio-économique du candidat.

### Section « Candidat recommandé »

- Indiquer toutes les coordonnées disponibles;
- Décrire les occupations et les emplois occupés en lien avec la fonction;
- Joindre un curriculum vitae du candidat avec le formulaire;
- Le courriel ne sera utilisé qu'à des fins de transmission d'information liées à l'exercice de la fonction.

### Section « Organisme recommandeur » (ne peut pas être l'office d'habitation)

- Indiquer toutes les coordonnées disponibles et signer dans l'espace prévu à cette fin;
- Le courriel ne sera utilisé qu'à des fins de transmission d'information liées à l'exercice de la fonction;
- Le représentant est la personne autorisée à signer au nom de l'organisme. Le candidat recommandé ne peut pas signer cette section.

### Section « Déclaration du candidat »

- Signer dans l'espace prévu à cette fin;
- Les documents indiqués seront transmis à la personne nommée si le ministre procède à sa nomination. Ils sont également disponibles pour consultation en ligne sur le site de *LégisQuébec* : <http://legisquebec.gouv.qc.ca>.

## Protection des renseignements

La Société d'habitation du Québec (SHQ) est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et au *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*.

La SHQ prend les moyens nécessaires pour protéger adéquatement les renseignements personnels afin d'en assurer la confidentialité. Elle ne peut recueillir que les renseignements personnels nécessaires à la bonne marche de ses activités et ne peut divulguer les renseignements personnels qu'elle détient sur une personne physique sans le consentement de cette personne, sauf exception prévue dans la Loi sur l'accès.

## Transmission

Le formulaire **signé** et accompagné des pièces jointes, doit être transmis **trois mois avant la fin du mandat** par courriel ou par la poste aux coordonnées suivantes :

**Poste :** Direction du secrétariat  
Société d'habitation du Québec  
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau  
Aile Saint-Amable, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5E7

**Courriel :** [secretariat@shq.gouv.qc.ca](mailto:secretariat@shq.gouv.qc.ca)

## Renseignements

Pour toute demande de renseignement concernant le processus de nomination liée au présent formulaire, vous pouvez joindre le Secrétariat de la Société d'habitation du Québec aux coordonnées suivantes :

**Téléphone :** 418 643-4035 poste 2024

**Courriel :** [secretariat@shq.gouv.qc.ca](mailto:secretariat@shq.gouv.qc.ca)