

# La participation des locataires à leur milieu de vie



# GUIDE



Guide de mise en place  
des comités consultatifs  
et de secteurs

Document préparé conjointement par l'ADMHO, la FLHMQ et la SHQ Mai 2002



Association des offices municipaux  
d'habitation du Québec



Fédération des locataires  
d'habitations à loyer du Québec

Société  
d'habitation

Québec 

On prépare l'avenir

Ce document est destiné aux locataires des immeubles administrés par les offices d'habitation ainsi qu'aux administrateurs et aux gestionnaires de ces offices.

## **Remerciements**

Ce document a été réalisé par l'Association des offices municipaux d'habitation du Québec (AOMHQ), la Fédération des locataires d'habitation à loyer modique du Québec (FLHLMQ) et la Société d'habitation du Québec (SHQ), en collaboration avec l'Association des directeurs d'offices municipaux d'habitation du Québec (ADOMHQ).

## **Collaboration à la rédaction et à la production**

Christian Bourgeois, agent de recherche SHQ  
Esther Lapointe, agente de communication AOMHQ  
Andrée Martin, OMH Drummondville, administratrice ADOMHQ  
Robert Pilon, coordonnateur FLHLMQ  
Claude Poulin, directeur général AOMHQ

## **Conception de la page couverture**

Bleu Outremer

## **Infographie et mise en page**

Diane Trottier

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Préambule</b> .....	5
------------------------	---

Message du président de la SHQ .....	7
--------------------------------------	---

Message du président de la FLHLMQ .....	8
---	---

Message du président de l'AOMHQ .....	9
---------------------------------------	---

## **Étape I – L'association de locataires**

Les types d'associations .....	11
--------------------------------	----

Le rôle de l'association .....	11
--------------------------------	----

Les droits et devoirs de l'association .....	11
--	----

Le financement .....	12
----------------------	----

Les conditions à respecter .....	12
----------------------------------	----

Le rôle de l'office d'habitation .....	12
--	----

Le rôle de la FLHLMQ .....	13
----------------------------	----

## **Étape II – A – Le comité consultatif**

Les mandats du comité consultatif .....	15
---	----

La composition du comité consultatif .....	15
--	----

Office de moins de 2 000 logements .....	15
--	----

Office de plus de 2 000 logements .....	16
---	----

Le fonctionnement du comité consultatif .....	16
---	----

La fréquence des réunions .....	17
---------------------------------	----

Le déroulement des réunions .....	17
-----------------------------------	----

Le rôle de l'office d'habitation .....	17
--	----

Le rôle de la FLHLMQ .....	18
----------------------------	----

## **Étape II – B – Les comités de secteur**

Les mandats des comités de secteur .....	20
--	----

La composition des comités de secteur .....	20
---	----

Le fonctionnement des comités de secteur .....	20
--	----

La fréquence des réunions .....	21
Le déroulement des réunions .....	21

## **ANNEXES**

1. Comment fonder une association de locataires ? .....	25
2. Règles de fonctionnement des conseils d'administration et des assemblées générales selon la <i>Loi sur les compagnies</i> .....	29
3. Suggestion d'ordre du jour pour la première réunion du comité consultatif .....	33
4. Suggestion d'ordre du jour pour la première réunion du comité de secteur .....	35
5. Organigrammes de fonctionnement d'un office d'habitation .....	37

# Préambule

Depuis plus de 15 ans, l'action communautaire et l'engagement des locataires dans leur milieu de vie sont des réalités bien ancrées dans plusieurs offices d'habitation du Québec. Le sentiment de fierté des citoyens concernés constitue un des nombreux avantages qui en découle.

*La Loi modifiant la Loi sur la Société d'habitation du Québec*, adoptée le 30 avril 2002, prend appui en partie sur les principes et valeurs qui sous-tendent ce désir d'engagement. Elle crée des mécanismes de participation des locataires en fonction de la taille des offices d'habitation, à savoir les comités consultatifs et les comités de secteur, et assure le respect de l'application même du principe de participation.

Concrètement, cela signifie que tout locataire de logements administrés par un office d'habitation a le droit de former, d'animer et d'administrer une association de locataires et que l'office d'habitation dont il relève doit, pour sa part, reconnaître et soutenir cette association dans la mesure où celle-ci respecte les directives émises par la Société d'habitation du Québec.

Actuellement, dans certains offices d'habitation, plusieurs associations de locataires sont déjà bien implantées et récoltent les fruits de leurs actions. Ailleurs, locataires et gestionnaires sont dès maintenant invités à prendre les moyens pour favoriser l'expression d'une vie démocratique plus intense. Compte tenu de l'entrée en vigueur de cette loi depuis le 30 avril 2002, les locataires et les offices d'habitation doivent en favoriser l'application dans les meilleurs délais.

Dans le but d'atteindre cet objectif, l'Association des directeurs d'offices municipaux d'habitation du Québec (ADOMHQ), l'Association des offices municipaux d'habitation du Québec (AOMHQ), la Fédération des

locataires d'habitation à loyer modique du Québec (FLHLMQ) et la Société d'habitation du Québec (SHQ) ont produit ce guide qui explique succinctement les étapes d'application des articles de la loi portant sur la participation des locataires à leur milieu de vie. Ce document se veut un complément aux directives de la SHQ.

Ce guide a été élaboré tant pour les locataires que pour les gestionnaires des offices. N'hésitez pas à le consulter. Pour toute information complémentaire, veuillez communiquer avec les organismes suivants :

AOMHQ

1 800 463-6257

FLHLMQ

1 800 566-9662

SHQ

1 800 463-4315

Conseillers en gestion

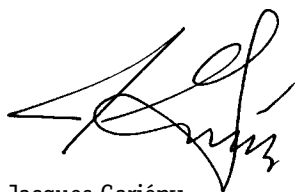
# Message du président de la SHQ

L'adoption de la *Loi modifiant la Loi sur la Société d'habitation du Québec* marque un pas important vers une plus grande démocratisation de la gestion du logement social. Le droit à la vie associative, l'obligation pour les offices d'habitation de reconnaître les associations de locataires et la création de structures de consultation concrétisent le désir d'établir un partenariat entre les locataires et les offices.

Les comités consultatifs de résidants pour tous les offices et les comités de secteur pour les offices de plus de 2 000 logements constitueront des tribunes idéales pour l'expression des préoccupations des résidants.

La participation des locataires à la gestion de leur milieu de vie par l'entremise de ces comités favorisera la transparence des activités de gestion. L'action concertée des locataires et des administrateurs favorisera une analyse plus globale et plus juste des problématiques tant sociocommunautaires que locatives. Des solutions mieux adaptées pourront donc en émerger.

Ce guide se veut un outil pratique pour la mise en place de ces comités. J'invite chacune et chacun à utiliser ce guide et, ainsi, à participer activement à l'implantation de ce nouveau type de gestion du logement social.



Jacques Gariépy  
Président-directeur général  
Société d'habitation du Québec

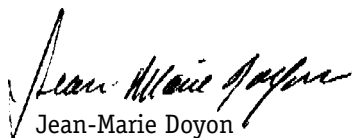
# Message du président de la FLHLMQ

## Le comité consultatif, allons-y

La loi donne l'obligation à tous les offices d'habitation de constituer un comité consultatif des locataires résidents. Pour nous, il s'agit d'un grand changement dans la façon dont nos logements sont administrés. À l'image des comités de parents dans les écoles, nous pourrions maintenant être plus nombreux à émettre nos idées, à faire des propositions et à trouver des solutions pour améliorer ce qui mérite de l'être. C'est un changement dont nous sommes très fiers.

Même si le comité est *consultatif*, comme son nom l'indique, c'est tout de même un espace démocratique important que nous devons apprendre à occuper. En associant ensemble les locataires actifs dans leurs associations et les deux locataires élus au conseil d'administration de l'office, nous serons capables de développer de meilleures idées et de prendre plus d'initiatives. Cela nous donnera également un cadre plus officiel où nous serons plus à même de discuter avec le personnel et la direction de l'office. En participant au comité consultatif, nous pourrions aussi mieux épauler les deux locataires qui parlent en notre nom au conseil d'administration de l'office.

Ceux et celles qui ont le goût de s'engager bénévolement pour améliorer la vie de leurs voisins et voisines à l'intérieur des HLM auront maintenant une bonne place pour le faire. Allons-y !



Jean-Marie Doyon

Président

Fédération des locataires d'habitations  
à loyer modique du Québec (FLHLMQ)



# Message du président de l'AOMHQ

## De la parole aux actes

Le document que vous avez entre les mains est le fruit du travail collectif de la FLHLMQ, de la SHQ, de l'ADOMHQ et de l'AOMHQ, une première que je désire souligner et dont nous sommes fiers.

Ce guide a été produit à la suite de l'adoption de la loi qui prévoit des mécanismes de participation des locataires, comme des associations, des comités consultatifs et des comités de secteur, leur accordant ainsi un droit de regard sur l'amélioration de leur milieu de vie.

La mise en place de ces structures peut sembler ardue à première vue, surtout lorsqu'on prend connaissance du texte de loi auquel elles réfèrent... Nous avons voulu faciliter cette opération en publiant un guide qui explique les étapes à suivre tout en rappelant les responsabilités des uns et des autres en la matière.

Souhaitons que locataires, administrateurs et gestionnaires sauront travailler en harmonie au mieux-être collectif.

Bonne lecture



Bernard Tanguay

Président

Association des offices municipaux d'habitation du Québec

# L'association de locataires

---

*Loi modifiant la Loi sur la Société d'habitation du Québec – Article 12*  
2.1 – Association de locataires

« 58.2 Tout locataire de logements d'habitation administrés par un office a le droit de faire partie d'une association de locataires. Il a de plus le droit de participer à la formation de cette association, à ses activités et à son administration.

L'office doit reconnaître toute association de locataires qui se conforme aux directives émises par la Société d'habitation du Québec. »

---

La Société d'habitation du Québec favorise la mise sur pied d'associations de locataires et reconnaît le caractère autonome de leurs activités. Les locataires sont libres de choisir leur mode d'organisation ainsi que les objectifs de leur association dans le respect des lois et règlements en vigueur au Québec, notamment la Charte québécoise des droits et libertés de la personne. La Société d'habitation du Québec présente, dans son *Guide de gestion du logement social*, une directive concernant la participation des locataires à la gestion du logement social. Le présent document constitue un complément à la directive de la SHQ.

La loi étant en vigueur depuis le 30 avril 2002, locataires et gestionnaires d'office doivent dès maintenant procéder à son application. Or, l'expérience démontre qu'une bonne façon d'amener les locataires à

participer à leur milieu de vie consiste tout d'abord à former une association de locataires au sein de l'office (voir l'annexe 1). Voici une brève description de la nature, du rôle et du fonctionnement d'une association de locataires.

## Les types d'associations

Les locataires peuvent choisir de former :

- a. une association d'immeuble ;
- b. une association regroupant plusieurs immeubles.

Cette association, incorporée ou non, doit respecter les règles de fonctionnement d'un organisme à but non lucratif, tel qu'il est stipulé dans la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (voir l'annexe 2).

L'association n'est pas obligée de s'incorporer en vertu de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* même si cela peut représenter un avantage.

## Le rôle de l'association

L'association des locataires peut avoir pour objectifs :

- a. voir au bien-être et à l'amélioration de la qualité de vie des locataires ;
- b. représenter les intérêts et défendre les droits des locataires ;
- c. favoriser leur participation dans la gestion des HLM ;
- d. offrir des services récréatifs, d'entraide, éducatifs, culturels et sociaux.

## Les droits et devoirs de l'association

- a. L'association de locataires agit à titre de porte-parole reconnu de sa communauté auprès de la direction de l'office.
- b. Elle participe à la gestion des HLM en déléguant des locataires au comité consultatif et, s'il y a lieu, au comité de secteur.

- c. Elle peut étendre ses activités et ses services à l'ensemble de la communauté avoisinante, si elle le désire.
- d. Elle collabore à la gestion avec l'office et régit, s'il y a lieu, l'utilisation de la salle communautaire dans le respect des lois applicables ainsi que des règlements de l'office.

## **Le financement**

L'association reçoit de l'office une subvention de fonctionnement de 10 \$ par année par logement. Cette subvention devra être versée en un maximum de deux versements, dont au moins un en début d'année.

Il revient aux associations de locataires de décider démocratiquement de l'utilisation de leur subvention dans l'intérêt collectif. Cependant, cette subvention sera versée aux associations seulement si ces dernières respectent les règles d'un organisme à but non lucratif, notamment au niveau de leur création et de leur fonctionnement.

## **Les conditions à respecter**

- a. Tous les locataires devant être représentés par l'association doivent être invités à l'assemblée de fondation. Le *quorum* de l'assemblée de fondation est fixé à 10 % des locataires ou à cinq locataires dans les offices de moins de 50 locataires.
- b. L'office doit être invité à titre d'observateur à cette assemblée de fondation.
- c. L'association doit adopter des règlements généraux et s'y conformer.
- d. L'association doit adopter en assemblée générale des états financiers et des prévisions budgétaires, les soumettre à l'office et lui permettre, au besoin, de vérifier les pièces justificatives.

## **Le rôle de l'office d'habitation**

L'office doit favoriser et soutenir la mise sur pied d'associations de locataires. Il doit reconnaître, subventionner et faciliter le travail des

associations. Il se doit d'informer et de consulter les associations de locataires par l'entremise des comités consultatifs ou de secteur.

Malgré le soutien apporté, l'office doit éviter de s'ingérer dans la vie interne des associations.

## **Le rôle de la FLHLMQ**

La Fédération des locataires de HLM peut tenir des assemblées de locataires, à la demande des locataires ou de l'office, pour mettre sur pied des associations de locataires ou en assurer le fonctionnement démocratique.

Les associations peuvent, si elles le désirent, devenir membre de la FLHLMQ pour obtenir de l'information et de la formation.

## Le comité consultatif

---

*Loi modifiant la Loi sur la Société d'habitation du Québec – Article 12*

### 2.1 – Association de locataires

« 58.4 Chaque office doit créer un comité consultatif de résidants. Le comité est formé d'un maximum de vingt-cinq membres choisis parmi les personnes qui habitent des immeubles d'habitation administrés par l'office. Sont membres du comité, les deux locataires élus comme administrateurs de l'office. Les autres membres sont nommés par les associations de locataires reconnues par l'office ou, à défaut, par ce dernier. Toutefois, dans le cas d'un office visé à l'article 58.6, les membres sont nommés par les locataires qui siègent sur les comités de secteur. »

« 58.5 Le comité consultatif doit promouvoir la participation des personnes qui habitent ces logements aux activités à caractère social et communautaire mises en œuvre ou reconnues par l'office et favoriser la vie associative.

Il peut faire des représentations qu'il juge utiles à l'office sur toute question d'intérêt commun concernant l'entretien des immeubles, la qualité des services, leur accessibilité, les règlements d'immeuble, les choix budgétaires de l'office et la planification des travaux majeurs d'amélioration et de modernisation. Il peut également faire des représentations sur toute matière relative au développement social et communautaire. »

---

## Les mandats du comité consultatif

- a. Étudier les politiques touchant l'ensemble des locataires, pour adresser des avis à la direction ou formuler des recommandations au conseil d'administration de l'office ;
- b. Promouvoir la participation des locataires et la vie associative. À ce titre, le comité peut prendre des initiatives pour créer ou soutenir les associations de locataires ;
- c. Élaborer les modalités d'élection des représentants des locataires au CA de l'office et les faire approuver par l'ensemble des locataires lors de cette assemblée d'élection.

De façon générale, le comité consultatif de résidents pourra émettre des avis sur les plaintes et les demandes des locataires relevant de l'administration quotidienne ou concernant des problèmes persistants. Dans les offices administrant plus de 2 000 logements, la gestion des problèmes touchant les services directs aux locataires relève des comités de secteur.

## La composition du comité consultatif

Le comité consultatif est composé d'un maximum de 25 membres choisis parmi les personnes qui habitent les immeubles administrés par l'office.

### Offices d'habitation de moins de 2 000 logements

- a. Les deux représentants des locataires au conseil d'administration de l'office ;
- b. Des représentants désignés par les associations de locataires (au besoin, en proportion des immeubles représentés) ou, à défaut, par l'office ;
- c. Possibilité d'inviter le directeur ou la directrice ou un autre employé de l'office et autres personnes-ressources, au besoin (FLHLMQ, CLSC, etc.) .

### **Dans le cas où il n'y a pas d'association de locataires**

Il est souhaitable pour l'office d'organiser une ou des assemblées générales des locataires dans le but d'inviter ceux-ci à former une ou des associations de locataires ou à désigner des locataires au comité consultatif.

La durée suggérée pour un mandat est de deux ans, renouvelable.

Dans le cas des offices de moins de 25 logements, les assemblées générales de locataires pourront tenir lieu de comité consultatif.

### **Offices d'habitation de plus de 2 000 logements**

- a. Deux représentants des locataires au conseil d'administration de l'office ;
- b. Deux ou trois représentants des associations de locataires élus par les locataires siégeant aux comités de secteurs (mandat de deux ans renouvelable) ;
- c. Possibilité d'inviter des personnes-ressources, au besoin (directeur ou autres employés de l'office, FLHLMQ, CLSC, etc.).

### **Le fonctionnement du comité consultatif**

Dans le but d'assurer la bonne marche du comité consultatif, il est suggéré d'adopter le fonctionnement décrit ci-après.

Les membres du comité consultatif doivent en premier lieu élire un président qui aura la responsabilité de préparer l'ordre du jour et d'animer les réunions. Le secrétariat peut être assumé par un locataire membre du comité ou par une personne-ressource fournie par l'office.

Le *quorum* est fixé à 50 % + 1 des membres ; les votes se prennent à la majorité simple. À sa première réunion, le comité doit adopter des règles de procédure assurant son bon fonctionnement.

Les deux locataires élus au conseil d'administration de l'office peuvent avoir la responsabilité de faire rapport des travaux du comité consultatif aux autres membres du CA. Il est aussi possible que le comité



consultatif de résidents adresse ses recommandations par écrit au CA ou que les deux instances se rencontrent.

## **La fréquence des réunions**

Il est suggéré que le comité consultatif se réunisse au besoin, notamment lors de la préparation du budget de l'office, de la préparation de son plan triennal et des modifications aux règlements touchant les locataires.

## **Le déroulement des réunions**

Le comité consultatif peut inviter le directeur ou un employé de l'office à participer à toute la durée de la réunion ou à une partie seulement. On suggère l'ordre du jour suivant :

- a. Mot de bienvenue
- b. Adoption de l'ordre du jour
- c. Adoption du procès-verbal et suivi
- d. Rapport des locataires élus au conseil d'administration de l'office sur les questions pouvant concerner directement les locataires
- e. Étude des politiques, budgets et autres questions concernant les locataires
- f. Entretien et travaux majeurs
- g. Service à la clientèle
- h. Vie associative et action communautaire
- i. Divers
- j. Date de la prochaine réunion
- k. Fin de la réunion.

## **Le rôle de l'office d'habitation**

La loi est claire : *chaque office doit créer un comité consultatif de résidents*. C'est donc à l'office que revient la responsabilité de convoquer les associations de locataires appelées à former ce comité.

Par la suite, l'office doit faciliter les travaux du comité (salle, convocation), fournir, si nécessaire, les services de secrétariat et rembourser

les frais de déplacement et de garde des membres, selon la directive prévue dans le *Guide de gestion*. Il doit mettre à la disposition des membres du comité l'information et les documents nécessaires à la bonne compréhension des locataires afin que ceux-ci soient en mesure d'émettre des avis : procès-verbaux, budget, plans triennaux fournis par l'office, etc. Avant leur transmission, tous les renseignements de nature personnelle et confidentielle doivent être retirés des documents provenant du conseil d'administration.

L'office consulte le comité en ce qui a trait aux politiques et règlements touchant directement les locataires, de même qu'en ce qui concerne les orientations et les priorités budgétaires avant leur adoption.

## **Le rôle de la FLHLMQ**

La Fédération des locataires de HLM du Québec peut fournir l'aide nécessaire pour mettre sur pied ou dynamiser un comité consultatif au sein d'un office. Elle est également en mesure d'offrir aux membres du comité des services de formation et d'accompagnement.

Lorsque le CA d'une association représentant l'ensemble des locataires d'un office joue le rôle du comité consultatif de résidents, il doit obligatoirement s'adjoindre les deux locataires siégeant au CA de l'office.

## Les comités de secteur

---

*Loi modifiant la Loi sur la Société d'habitation du Québec – Article 12  
2.3 – Comité consultatif et comités de secteur*

« 58.6 Un office qui administre plus de 2 000 logements d'habitation doit créer des comités de secteur. Chaque comité est formé de membres que nomme l'Office parmi son personnel et de membres choisis parmi les personnes qui habitent un logement d'habitation administré par l'office.

Chaque association de locataires reconnue par l'office nomme un membre pour chaque immeuble d'habitation occupé par les locataires qu'elle représente, et ce, jusqu'à concurrence de trois membres.

Un comité de secteur peut requérir les services d'une personne-ressource pour présider toute assemblée qu'elle tient. »

« 58.7 Le mandat du comité de secteur est de voir à l'amélioration des services directs aux résidents. À cette fin, il peut examiner les demandes et les plaintes qui lui sont soumises sur toute matière relative à l'entretien des immeubles et la qualité des services. Il peut soumettre à l'office toute recommandation utile pour remédier à un problème ainsi que tout avis relatif à la planification des travaux majeurs et au développement social et communautaire. »

---

Comme le mentionne le texte de l'article 58.7, le comité de secteur voit à l'amélioration des services directs aux résidents du secteur dont il relève. Toute question visant l'ensemble des locataires de l'office doit être transmise au comité consultatif de résidents.

## Les mandats des comités de secteur

- a. Travailler en partenariat avec l'office à l'amélioration de la qualité de vie dans les habitations que celui-ci administre ;
- b. Étudier et proposer des solutions aux demandes et aux plaintes relativement à l'entretien, aux réparations ou aux politiques de location/perception qui relèvent du secteur ;
- c. Faire des recommandations concernant le budget, la planification des travaux majeurs et le développement communautaire à l'intérieur du secteur.

## La composition des comités de secteur

- a. Les employés désignés par l'office ;
- b. Un délégué par association de locataires. Une association représentant plusieurs immeubles peut déléguer un maximum de trois personnes<sup>1</sup> ;
- c. Possibilité d'inviter des personnes ressources (GLSC, FLHLMQ, etc.).

## Le fonctionnement des comités de secteur

Les comités de secteur ne sont pas tenus au *quorum* lors des réunions puisqu'il s'agit de favoriser les échanges et la concertation entre les associations et les directions de secteur.

Chaque comité de secteur détermine la personne qui assurera le rôle de président d'assemblée. Ce rôle, qui exige l'impartialité, peut être assuré par un locataire, un employé de l'office ou une personne-ressource externe. Il est aussi possible d'alterner la présidence du comité à chaque rencontre.

---

1. Les associations peuvent désigner un délégué officiel ou une déléguée officielle et un substitut en cas d'absence.

Le secrétariat du comité de secteur est assumé par les membres du comité, soient les avis de convocation, les ordres du jour, les procès-verbaux et les suivis.

Il est suggéré que les membres du comité de secteur reçoivent l'ordre du jour avant la rencontre. Les associations peuvent mettre des points précis à l'ordre du jour. À la fin d'une rencontre de secteur, il est souhaitable de suggérer des sujets à traiter pour le prochain ordre du jour du comité de secteur.

### **IMPORTANT**

**Les associations de locataires peuvent indiquer leur volonté par des votes. Ceux-ci ont un caractère indicatif, mais non décisionnel.**

## **La fréquence des réunions**

Il est suggéré de tenir les réunions normalement tous les deux mois, sinon au besoin. L'agenda est déterminé selon les secteurs en tenant compte des horaires des membres du comité.

## **Le déroulement des réunions**

Voici un exemple d'ordre du jour pour le déroulement d'une réunion d'un comité de secteur :

- a. Mot de bienvenue
- b. Adoption du procès-verbal et suivi des demandes
- c. Demandes des associations
- d. Vie associative et développement communautaire
- e. Entretien et travaux majeurs
- f. Autres services aux locataires
- g. Dossiers à transférer au comité consultatif
- h. Divers
- i. Prochaine rencontre
- j. Fin de la réunion.



# Annexes





# COMMENT FONDER UNE ASSOCIATION DE LOCATAIRES ?

## 1. Mobiliser les locataires pour les intéresser à l'association

Pour réussir à tenir une bonne assemblée de fondation, il est essentiel d'expliquer aux locataires pourquoi une association est importante et quels seront son rôle et son utilité. Certains font du porte à porte, d'autres forment un comité provisoire de 3 ou 4 voisins pour faire la promotion de l'association, d'autres organisent une activité sociale pour en parler. On peut aussi asseoir ensemble différents organismes (CLSC, offices d'habitation, groupes communautaires, FLHLMQ) pour mettre en commun nos réseaux de connaissance afin de rejoindre efficacement le plus grand nombre de locataires et de repérer les personnes les plus motivées et rassembleuses.

Il est très important pour les locataires de savoir que l'office appuie la démarche de mise sur pied de l'association. Une lettre de l'office invitant les locataires à participer à l'assemblée de fondation peut avoir un effet rassurant auprès des locataires qui ne veulent pas agir contre l'office, mais plutôt avec lui. Pour motiver les locataires, on peut également inviter la FLHLMQ à venir témoigner des résultats positifs obtenus par les associations qui existent dans les villes voisines.

## 2. Tenir une assemblée de fondation

Premièrement, **tous** les locataires doivent être invités par écrit, à l'aide d'un avis de convocation mentionnant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée de fondation. La convocation doit aussi comprendre l'ordre du jour afin que les gens sachent pourquoi ils sont invités. L'invitation peut être signée par un groupe de locataires. On peut demander à l'office de signer également l'invitation.

L'ordre du jour est généralement le suivant :

- a. Nomination d'un président (**une personne impartiale**) et d'un secrétaire d'assemblée
- b. Lecture et adoption de l'ordre du jour
- c. Vérification du quorum (au moins 10 % des locataires de l'office)
- d. Explication et discussion sur le rôle et l'utilité d'avoir une association de locataires
- e. Lecture et adoption des buts de l'association
- f. Lecture et adoption des règlements généraux
- g. Élections des administrateurs au conseil d'administration
- h. Adoption des prévisions budgétaires
- i. Divers
- j. Levée de la réunion.

L'assemblée de fondation sert donc à adopter les buts de l'association et les règlements généraux qui précisent le fonctionnement démocratique. Ensuite, on procède à l'élection de la première équipe de bénévoles qui formera le conseil d'administration de l'association. Il faut au minimum trois administrateurs, mais on essaie d'être plus nombreux et, s'il y a lieu, que tous les immeubles soient représentés.

## 3. Entamer les démarches légales d'enregistrement

Plus tard, il peut valoir la peine de faire une demande d'incorporation. En effet, certains projets de financement exigent que l'association soit

enregistrée. Pour cette demande, il faut s'adresser à l'Inspecteur général des institutions financières du gouvernement du Québec.

Pour plus de renseignements ou pour obtenir de l'aide pour organiser votre assemblée de fondation, appelez à la Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec : **1 800 566-9662**. On peut également faire appel aux organisateurs communautaires des CLSC du Québec pour appuyer la démarche des locataires.



## Règles de fonctionnement des conseils d'administration et des assemblées générales selon la *Loi sur les compagnies*<sup>2</sup>

### Conseils d'administration

Le conseil d'administration doit être composé **d'au moins trois membres** (article 3).

Ce nombre peut être augmenté ou diminué par règlement (article 87).

**Seuls les membres** peuvent être désignés administrateurs (article 86).

Les membres élisent des administrateurs pour un mandat ne dépassant pas deux ans (article 88).

Les élections des administrateurs se font au **scrutin** (article 89).

Les **vacances** au conseil sont comblées par les autres membres du conseil, pour le reste du mandat (article 89).

---

2. *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., ch. C-38.

Les administrateurs élisent parmi eux un président et un ou des officiers (article 89).

Les décisions du conseil **par téléphone** sont autorisées, si tous sont d'accord (article 89.2).

Les **résolutions écrites** et signées de tous les administrateurs habilités à voter sont valides (article 89.3).

Les administrateurs peuvent faire des règlements non contraires à la loi pour établir :

- a. le nombre d'administrateurs,
- b. la nomination des officiers et agents,
- c. l'époque et le lieu des assemblées annuelles,
- d. le quorum,
- e. la conduite des affaires de la compagnie sous tout autre rapport (article 91).

## Assemblées générales

L'avis de la date et du lieu des assemblées doit être donné **dix jours** à l'avance (article 97).

Une assemblée annuelle des membres doit être tenue **chaque année** à l'époque et l'endroit déterminés par règlement (article 98).

À l'assemblée annuelle, les administrateurs doivent soumettre aux membres :

- a. un bilan des activités ;
- b. un relevé général des recettes et des dépenses (article 98).

Une assemblée générale extraordinaire est possible sur demande d'au moins **dix pour cent** des membres de l'association (article 99).

Les administrateurs peuvent également convoquer une assemblée générale extraordinaire pour l'expédition de toute affaire (article 99).

À noter que l'avis de toute assemblée générale extraordinaire doit indiquer l'affaire qui doit y être prise en considération (article 99).

Le président de l'association préside toute assemblée générale (article 100).

Dans toute assemblée générale, à moins qu'un vote ne soit demandé, la déclaration par le président qu'une résolution a été adoptée et une entrée à cet effet dans les procès-verbaux constituent la preuve de ce fait (article 101).

Une association doit tenir un livre :

- a. de ses recettes et dépenses,
- b. des transactions financières,
- c. des créances et obligations,
- d. des procès-verbaux des assemblées (article 101).

Les procès-verbaux doivent être certifiés par le président et le secrétaire (article 107).





# Suggestion d'ordre du jour pour la première réunion du comité consultatif

1. Mot de bienvenue et présentation des membres du comité
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Explication du double mandat du comité
  - 3.1 Formuler des avis, faire des représentations
  - 3.2 Promouvoir la participation et la vie associative
4. Élection d'un président ; nomination d'un secrétaire
5. Adoption des règles de procédure pour le fonctionnement des réunions
6. Les sujets à mettre à l'étude
7. La participation des locataires et la vie associative
8. Le calendrier des rencontres
9. Divers
10. Levée de la réunion.

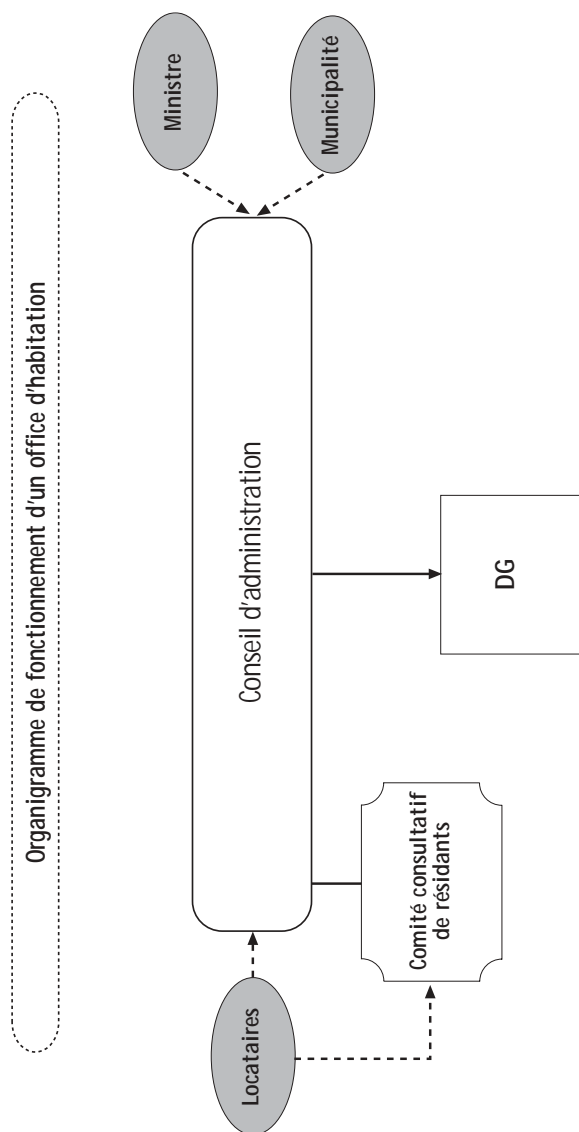


# Suggestion d'ordre du jour pour la première réunion du comité de secteur

1. Mot de bienvenue et présentation des membres de comité
2. Présentation du nouvel office (structure, organigramme)
3. Participation des locataires à la gestion
  - 3.1 mandat et composition du comité de secteur
  - 3.2 fonctionnement du comité
  - 3.3 élection du président et du secrétaire
  - 3.4 mandat du comité consultatif
  - 3.5 élection des locataires au comité consultatif
  - 3.6 comité de sélection (s'il y a lieu, élection des locataires au comité de sélection du secteur)
4. Sujets de discussion des prochaines rencontres
5. Divers
6. Fin de la réunion.

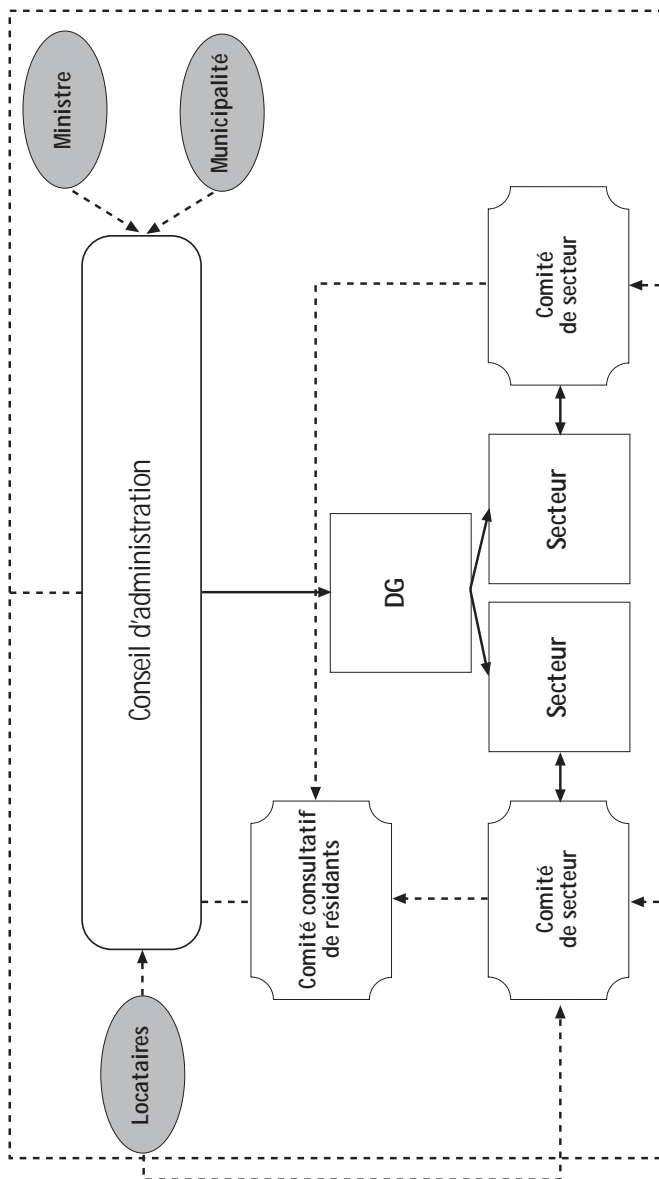


## Annexe 5



Note: Les zones grisées représentent les instances effectuant les nominations. Les lignes pointillées représentent ces nominations.

Organigramme de fonctionnement d'un office d'habitation de 2000 logements et plus



Note: Les zones grisées représentent les instances effectuant les nominations. Les lignes pointillées représentent ces nominations.