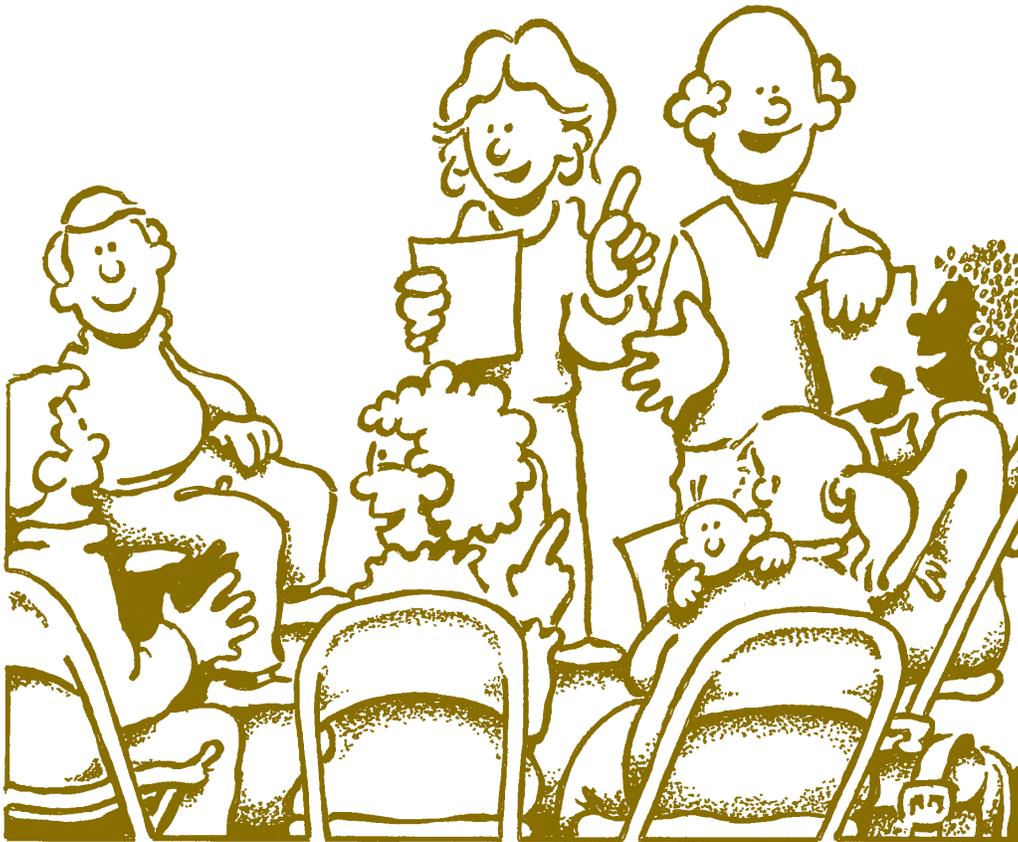




# Guide pour l'élection des représentant-e-s des locataires au conseil d'administration des offices d'habitation



Entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 avril 2013, dans chacun des 542 offices d'habitation du Québec, se tiendra une importante assemblée pour permettre aux locataires d'élire démocratiquement leurs deux représentant-e-s qui siégeront au conseil d'administration de l'office pour un mandat de trois ans.

Vous trouverez à l'intérieur de ce cahier les principaux renseignements concernant le rôle du conseil d'administration de l'office, la place importante que peuvent y occuper les deux locataires, un résumé du code de déontologie qui doit guider leurs actions ainsi que la procédure d'élection à respecter et des outils pour faciliter ce processus.



Ce guide est produit par la Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec en collaboration avec la Société d'habitation du Québec.

La reproduction et la diffusion de ce document, en tout ou en partie, sont fortement encouragées à condition d'en citer la source. La version électronique de ce document est disponible au [www.flhlmq.com](http://www.flhlmq.com).

#### POUR PLUS D'INFORMATIONS :



Fédération des locataires  
d'habitations à loyer modique  
du Québec

2520, avenue Lionel-Groulx, local 202  
Montréal (Québec) H3J 1J8

1-800-566-9662  
[info@flhlmq.com](mailto:info@flhlmq.com)

Dépôt légal

Bibliothèque nationale du Québec  
Bibliothèque nationale du Canada  
Troisième trimestre 2012

## TABLE DES MATIÈRE :

### LE CA DE L'OMH, QUI, QUOI, COMMENT ?

1	La composition du conseil d'administration de l'office	1
2	Le rôle et les responsabilités du conseil d'administration	1
3	Les pouvoirs des membres du conseil d'administration	1
4	La place des deux représentant-e-s des locataires	2
5	Les points importants du code de déontologie	3
6	Les qualités requises pour bien représenter les locataires	3
7	Le décès, la démission ou la destitution d'un-e représentant-e des locataires	4
8	Le mandat de la FLHLMQ	4
9	Élection d'un-e représentant-e des locataires au comité de sélection	4
<b>PROCÉDURES À SUIVRE LORS DE L'ÉLECTION DES DEUX LOCATAIRES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE</b>		5
<b>PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE D'ÉLECTION DES REPRÉSENTANT-E-S DES LOCATAIRES AU CA DE L'OFFICE</b>		7
<b>BULLETIN DE VOTE</b>		8
<b>INVITATION À TOUS LES LOCATAIRES</b>		9

# LE CA DE L'OMH, QUI, QUOI, COMMENT ?

## 1 LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE

La loi de la Société d'habitation du Québec (SHQ) prévoit que l'office d'habitation est administré par un conseil d'administration (CA) dont les membres représentent la municipalité, les groupes socio-économiques et les locataires. Les locataires ont obligatoirement au moins deux sièges au CA de l'office.

Tous les administrateurs et les administratrices sont égaux en droit. Peu importe leur provenance, ils et elles sont tous et toutes personnellement

responsables des décisions et des actions qui sont collectivement décidées en conseil d'administration.

À titre de résidants et de résidentes, les deux locataires ont un intérêt direct à ce que le conseil d'administration s'acquitte avec honnêteté, transparence et équité de sa mission qui est d'assurer de bons services aux locataires, de garantir le bon état des immeubles et d'assurer une saine administration.

## 2 LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration gère l'office dans le respect des lois, des règlements et des budgets alloués par la Société d'habitation du Québec, dont il est le mandataire. Ses principales responsabilités sont :

- De se réunir régulièrement pour prendre collectivement les décisions administratives nécessaires à la bonne gestion;
- De s'assurer que les droits des locataires soient respectés, notamment leur droit d'être consultés sur les questions importantes;
- D'être attentif aux besoins du milieu et aux attentes des locataires;
- De se fixer des objectifs, des priorités et un plan d'action annuel;
- D'adopter des politiques et des orientations, notamment sur les services offerts;

- D'adopter les budgets et en exercer le contrôle;
- D'évaluer les résultats obtenus et le travail du directeur;
- D'adopter des règlements de régie interne pour assurer le bon fonctionnement du conseil d'administration;
- De s'assurer du respect du code de déontologie édicté par la SHQ.

Le conseil d'administration n'a qu'un seul employé qu'il engage et supervise : le directeur ou la directrice. Il lui délègue au quotidien les pouvoirs de mettre en œuvre les décisions prises par le conseil d'administration. Les membres du conseil n'ont donc pas à traiter directement avec les autres employé-e-s de l'office. Ils et elles n'ont aucun pouvoir décisionnel à l'extérieur des réunions du CA.

## 3 LES POUVOIRS DES MEMBRES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

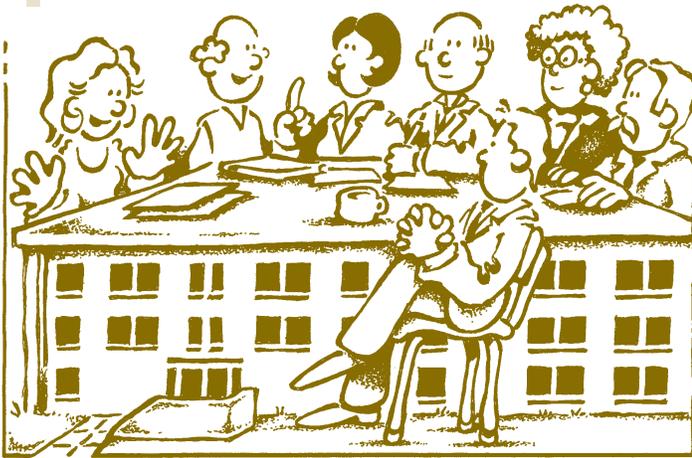
Siéger au conseil d'administration de son office confère un certain nombre de droits, notamment :

- D'être élu-e à titre de président-e, vice-président-e, secrétaire ou trésorier-ère du conseil d'administration;
- D'exiger que le directeur ou la directrice rende compte de son administration au CA de façon régulière;
- D'obtenir toutes les informations nécessaires pour prendre des décisions éclairées, notamment avoir accès à tous les documents;

- De formuler des propositions qui, si elles sont adoptées, deviendront les priorités d'action, les politiques et les orientations de l'office;
- Dans le cas des deux locataires, de siéger d'office au comité consultatif des résidants et de résidentes (CCR);
- En cas de désaccord grave, de faire inscrire sa dissidence au procès-verbal;
- En cas de non-respect du code de déontologie, de se plaindre au/à la président-e du CA de l'office et au président-directeur général de la Société d'habitation du Québec qui est responsable de l'application du code.

# 4

## LA PLACE DES DEUX REPRÉSENTANT-E-S DES LOCATAIRES



La présence des deux locataires au conseil d'administration est importante car elle permet de faire connaître aux autres membres du CA le point de vue, les besoins et les propositions de ceux et celles qui habitent les HLM.

Sans rien enlever aux qualités des autres membres qui forment le conseil d'administration, si l'Assemblée nationale du Québec a décidé de réserver deux sièges aux locataires sur le CA des offices, c'est pour la bonne raison que les résidants et résidentes ont une connaissance directe de la situation qui se vit au quotidien dans les habitations. C'est cette connaissance que les deux locataires élu-e-s doivent communiquer aux autres membres du conseil d'administration. Ainsi, avec des informations de qualité, le CA pourra prendre des décisions de qualité.

En plus de leurs compétences personnelles, le principal atout des deux locataires sera donc leur capacité à être représentatifs des intérêts de l'ensemble des résidants et des résidentes. Il ne s'agit donc pas d'aller parler pour soi-même ou seulement pour son étage ou son immeuble mais pour le bien-être de l'ensemble des résidants et de résidentes de HLM de l'office ainsi que de ceux et celles qui vivent dans les logements PSL, Accès-Logis et LAQ.

Évidemment, cela constitue un énorme défi et on peut se demander comment y parvenir ? Heureusement,

l'article 58.4 de la loi de la Société d'habitation du Québec nous fournit la solution en obligeant tous les offices à mettre en place un comité consultatif des résidants et de résidentes (CCR) qui a pour mandat d'émettre des avis au conseil d'administration afin que celui-ci prenne des décisions éclairées en toute connaissance des besoins exprimés par les locataires. Ce comité consultatif doit être composé de représentant-e-s des diverses associations de locataires reconnues par l'office et des deux locataires élu-e-s au CA de l'office.

Dans le cas où il y a une seule association de locataires qui regroupe déjà l'ensemble des locataires, cette association est de fait le CCR. Mais lorsqu'il y a plusieurs associations, le CCR est le regroupement de toutes les associations afin d'être représentatif de tous les immeubles<sup>1</sup>. D'ailleurs, rien n'interdit aux locataires élu-e-s au CA de l'office d'assumer également la présidence du comité consultatif ou d'une association de locataires. Dans les offices où il n'y a pas de CCR ou d'association, les deux locataires au CA devraient tenir des assemblées pour informer et consulter ceux et celles qui les ont élus.

Cette participation aux réunions du CCR permet aux deux locataires de ne pas se sentir isolés. Ils et elles pourront faire rapport des travaux et des décisions du CA aux membres du CCR et, à l'inverse, faire rapport des travaux du CCR aux autres membres du CA de l'office. Ce contact direct avec les autres résidants et de résidentes servira de source de motivation et d'inspiration aux deux représentant-e-s des locataires qui auront ainsi des choses à dire lors des réunions du CA.

Ceci doit cependant se faire dans le respect des règles contenues dans le code de déontologie des administrateurs et administratrices et des dirigeant-e-s des offices adopté par la Société d'habitation du Québec. La FLHLMQ a produit un guide intitulé *Saisir le code des administrateurs et des administratrices* indiquant comment les locataires peuvent agir au sein du conseil d'administration de l'office. Il est disponible gratuitement au [www.flhlmq.com](http://www.flhlmq.com) ou en téléphonant au 1-800-566-9662.

<sup>1</sup> Dans les offices de plus de 2000 logements, ce sont les associations de chaque secteur qui élisent des délégué-e-s au CCR en conformité avec l'article 58.6 de la Loi de la SHQ.

# 5

## LES POINTS IMPORTANTS DU CODE DE DÉONTOLOGIE

Le code de déontologie adopté par la SHQ s'applique à tous les membres du conseil d'administration de l'office. Il contient notamment les droits et les devoirs suivants :

### DEVOIRS :

- Agir avec intégrité, transparence et impartialité;
- Participer avec assiduité aux réunions du conseil d'administration;
- Respecter la confidentialité des informations nominatives, le secret des délibérations et les huis-clos;
- Ne pas parler au nom de l'office à moins d'y être mandaté par le CA;
- Ne pas faire de déclaration dans les médias contre l'office;
- Transmettre au CA toute information en sa possession et qui concerne l'administration ou les biens de l'office;
- Ne jamais engager son vote d'avance;
- Éviter de se placer en conflits d'intérêts personnels;
- N'accepter aucun cadeau et ne demander aucun privilège pour soi ou sa famille;
- Ne pas faire de favoritisme à l'égard de locataires en particulier;
- Gérer les fonds avec transparence et efficacité;
- Avertir ceux qui nous ont élu si on veut se présenter en politique provinciale ou fédérale.

### DROITS :

- Obtenir tous les renseignements nécessaires à la prise d'une décision éclairée;
- Exiger que le directeur ou la directrice rende compte de son travail régulièrement au CA;
- Se prononcer sur toutes les questions touchant globalement les locataires même si cela nous inclut;
- Faire rapport à ceux qui nous ont élu ou nommé;
- Exiger que les locataires soient traités avec dignité par les autres administrateurs et le directeur;
- Exiger que le/la directeur-trice donne l'information demandée par les locataires;
- Exiger que le/la directeur-trice soit disponible et à l'écoute des besoins des locataires;
- Privilégier le règlement à l'amiable des conflits entre les locataires et entre l'office et les locataires;
- Inscrire sa dissidence au procès-verbal de la réunion et de se plaindre au PDG de la SHQ en cas de violation du code.

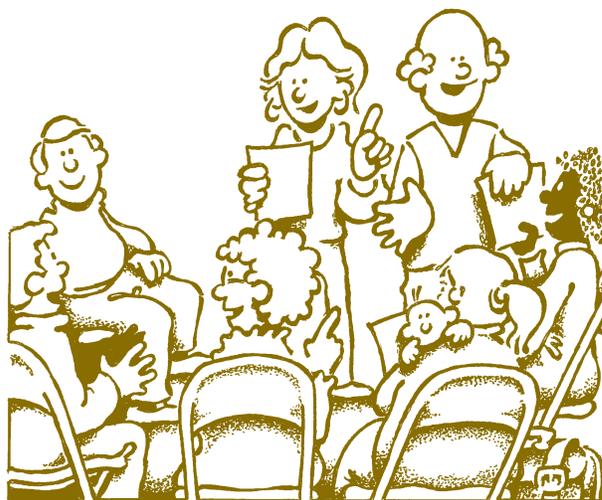
La version complète et officielle du code de déontologie est disponible sur le site de la SHQ au : [http://www.habitation.gouv.qc.ca/societe/code\\_deontologie.html](http://www.habitation.gouv.qc.ca/societe/code_deontologie.html)

# 6

## LES QUALITÉS REQUISES POUR BIEN REPRÉSENTER LES LOCATAIRES

Au départ, il n'est pas nécessaire d'avoir tous les talents pour siéger sur un conseil d'administration. Une dose de bonne volonté et le goût de travailler pour le bien-être de l'ensemble des locataires peuvent suffire. Il faut toutefois être prêt à s'investir et à apprendre pour jouer un rôle utile au sein du conseil, notamment :

- Être à l'écoute des besoins des locataires et vouloir défendre les intérêts de l'ensemble des locataires et non pas ses intérêts personnels;
- Être crédible et respectueux dans l'expression de ses idées pour développer de bonnes relations avec les autres membres du conseil d'administration;
- Être disposé à se renseigner et à se former pour connaître les règles applicables à l'administration des HLM;



- Si possible, avoir déjà l'expérience du fonctionnement d'un conseil d'administration ou vouloir l'apprendre.

## 7 LE DÉCÈS, LA DÉMISSION OU LA DESTITUTION D'UN-E REPRÉSENTANT-E DES LOCATAIRES

En cas de décès, démission, départ des HLM ou destitution, une nouvelle assemblée d'élection doit avoir lieu selon les mêmes modalités, dans un délai maximal de trois mois, afin de compléter la durée du mandat. Un-e locataire peut démissionner de son poste en remettant une lettre de démission au conseil d'administration de l'office. Par ailleurs, un-e représentant-e des locataires est considéré-e avoir démissionné lorsqu'il ou elle cesse d'être locataire d'une habitation à loyer modique au cours de son mandat.

En vertu du premier alinéa de l'article 55 de la Loi sur l'interprétation (L.R.Q., c. I-16), « *le droit de nomination à un emploi ou une fonction comporte celui de destitution* ». Par conséquent, seule

l'instance qui a désigné le ou la locataire peut procéder à sa destitution, de la même manière qu'elle a procédé à son élection, si elle considère qu'il ou elle ne s'acquitte pas de ses responsabilités.

Participer au CCR est une des responsabilités des locataires siégeants au CA de l'office. Ne pas respecter cette obligation peut justifier une destitution.

Il est aussi possible, en vertu du Code de déontologie des dirigeants et administrateurs d'un office d'habitation, que le PDG de la SHQ impose une sanction (réprimande, suspension ou révocation) s'il conclut qu'un administrateur ou une administratrice a contrevenu à une disposition du code.

## 8 LE MANDAT DE LA FLHLMQ

La Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec (FLHLMQ) a le mandat de diffuser auprès de l'ensemble des locataires et des offices toutes les informations et les procédures nécessaires à la tenue de cet exercice démocratique. Ces procédures, de même que les documents d'information, sont disponibles gratuitement sur le site de la FLHLMQ au [www.flhlmq.com](http://www.flhlmq.com) ou en téléphonant au 1-800-566-9662.

De plus, la FLHLMQ a la responsabilité de soumettre des recommandations à la SHQ dans le cas où un litige surviendrait dans le cadre du processus électoral.

Un locataire voulant contester le déroulement d'une élection pourra dans les 30 jours de la tenue de l'élection adresser sa requête à la FLHLMQ.

Finalement, la FLHLMQ a le mandat d'offrir des formations aux locataires élus sur le CA des offices afin de les informer sur leur rôle d'administrateur-trice, des dispositions contenues dans le code de déontologie des administrateurs et dirigeants d'un office ainsi que sur leur responsabilité de participer au comité consultatif des résidents (CCR).

## 9 ÉLECTION D'UN-E REPRÉSENTANT-E DES LOCATAIRES AU COMITÉ DE SÉLECTION

Dans les offices de 100 logements et plus, vous devriez profiter de l'assemblée d'élection pour élire la personne qui représentera les locataires au comité de sélection de l'office. En vertu de l'article 54 du Règlement sur l'attribution des HLM, l'ensemble des locataires élitent, pour un mandat de trois ans, un-e des membres du comité de sélection qui doit être composé au minimum de trois personnes.

Le rôle du comité est de soumettre des recommandations au CA de l'office en ce qui concerne l'admissibilité et le classement des personnes demandant un HLM. Il doit également s'assurer qu'il n'y a pas d'irrégularité dans le processus d'attribution des logements. Cependant, dans les offices de moins de 100 logements, le CA de l'office peut désigner trois de ses membres, dont au moins un ou une locataires pour agir à titre de comité de sélection.

# PROCÉDURES À SUIVRE LORS DE L'ÉLECTION DES DEUX LOCATAIRES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE

## A. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'article 57.1 de la Loi de la Société d'habitation du Québec stipule « qu'au moins deux des administrateurs sont élus parmi l'ensemble des locataires de l'office au cours d'une assemblée de locataires tenue à cette fin selon les modalités déterminées par ces derniers. »

## B. MODALITÉS D'ÉLECTION

Les locataires de l'office élisent leurs représentants lors d'une assemblée d'élection à laquelle tous les locataires sont convoqués et invités à voter.

Cependant, puisque la loi de la SHQ permet aux locataires de déterminer les modalités de l'assemblée d'élection, il est possible, sur résolution de l'instance regroupant tous les locataires et reconnue par l'office, de tenir plus d'une assemblée d'élection (par exemple dans différents secteurs géographiques) ou de convoquer des délégué-e-s des différents immeubles ou secteurs pour représenter l'ensemble des locataires.

## C. DROIT DE VOTER ET DE PRÉSENTER SA CANDIDATURE

Seuls les locataires de 18 ans et plus déclarés au bail ont le droit de voter ou de présenter leur candidature. En fonction des procédures d'élections habituelles, Une personne peut donc être mise en candidature sur simple proposition d'une autre personne habilitée à voter.

La Loi de la SHQ ne prévoit aucune exception au droit de voter ou de se porter candidat-e. Elle ne prévoit pas non plus que les deux postes de représentant-e-s soient réservés à des catégories de locataires ou partagés entre les immeubles.

Cependant, puisque la loi de la SHQ permet aux locataires de déterminer les modalités de l'assemblée d'élection, il est possible sur résolution de l'instance regroupant tous les locataires et reconnue par l'office :

- D'établir que, pour être candidat-e, il soit nécessaire d'être proposé-e par une association de locataires ou de devoir récolter un certain nombre de signatures de locataires.



- De partager les deux postes de représentant-e-s des locataires en fonction des catégories de locataires, par exemple un pour les familles et l'autre pour les personnes âgées, ou en fonction du positionnement des immeubles.

Les modalités doivent favoriser l'expression de la démocratie et non pas la restreindre.

## D. RESPONSABILITÉ DE CONVOQUER L'ASSEMBLÉE D'ÉLECTION

Il revient aux instances regroupant les locataires et reconnues par l'office (association et/ou comité consultatif de résidents) d'organiser l'assemblée d'élection. L'office fournit le soutien et l'information nécessaires à cette assemblée et, s'il le souhaite, peut y assister à titre d'observateur. Si le CCR ou, le cas échéant, l'ensemble des locataires ne peut organiser cette assemblée d'élection, il revient à l'office de le faire.

## E. AVIS AUX LOCATAIRES

Un avis doit être publié au moins dix jours avant la date prévue pour informer par écrit de la date, de l'heure, du lieu ainsi que de l'ordre du jour de l'assemblée.

Utilisez les deux dernières pages de ce cahier pour faire la publicité. Il suffit d'y inscrire la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, puis de les reproduire.

## F. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée doit comprendre les points suivants :

### 1 Nomination d'un-e président-e et d'un-e secrétaire d'élection

Les 2 personnes élues par l'assemblée doivent garantir la neutralité de l'élection. Elles ne doivent donc ni se porter candidates, ni voter.

Le ou la président-e peut s'adjoindre, au besoin, les scrutateurs de son choix pour le décompte des votes.

Le ou la président-e statue sur toute question de procédure.

### 2 Lecture de l'ordre du jour

Le ou la président-e explique le déroulement de l'assemblée.

### 3 Vérification du droit de vote et présentation des modalités d'élections

Les locataires présents forment le quorum de l'assemblée, peu importe leur nombre mais le ou la président-e doit vérifier qui sont les personnes ayant le droit de voter et de soumettre leur candidature.

Le président explique les procédures d'élections (Tous ont droit de vote pour les deux représentants, ou alors le vote par catégorie - personnes âgées, familles - ou par territoires). Ces procédures doivent avoir été établies au préalable par le CCR ou l'association des locataires. S'il n'y a pas de CCR, les procédures doivent être adoptées par l'assemblée.

Le vote par procuration est interdit. Il faut être présent pour exercer son droit de vote.

Par contre une personne absente voulant soumettre sa candidature peut le faire par procuration.

### 4 Explication du rôle des représentants des locataires au conseil d'administration de l'office

Le président fait lecture de l'article 2 du guide de l'électeur et de l'électrice qui rappelle le rôle et les responsabilités du conseil d'administration et de l'article 3 rappelant les pouvoirs des membres au conseil d'administration.

Le président précise que les 2 représentants des locataires sont élus avec la mission de représenter l'ensemble des locataires.

Le mandat est de trois ans. Il entre en fonction dès l'élection. Il n'y a pas de limite au nombre de mandats qu'une personne peut recevoir.

### 5 Période de mise en candidature

Tous les locataires peuvent soumettre leur candidature.<sup>2</sup>

Le président invite les membres votants à proposer des candidats ou des candidates.<sup>3</sup>

Le président demande aux personnes proposées si elles acceptent de se porter candidat ou candidate, en commençant par la dernière personne mise en candidature.

Le président accorde 3 minutes de parole à chaque candidat ou candidate pour expliquer ses motivations.

## 6 Élection

S'il n'y a pas plus de candidats que de postes à combler, les personnes sont déclarées élues par le président sans qu'un vote ne soit nécessaire.

Sinon, par scrutin secret, les membres sont invités à voter pour les candidat-e-s de leur choix.

Les deux personnes ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarées élues par le président.

En cas d'égalité, on procède à un nouveau vote entre les candidats concernés. Le tirage au sort peut être utilisé en derniers recours.

Les personnes élues sont invitées à dire un mot de remerciement si elles le souhaitent.

## 7 Levée de l'assemblée

Le ou la président-e déclare la levée de l'assemblée.

Le ou la président-e et le ou la secrétaire d'assemblée signent le procès-verbal consignait les résultats de l'élection qui sera remis à l'office.

## G. CONTESTATION DES RÉSULTATS

Durant l'assemblée, le ou la présidente d'élection a le pouvoir de statuer sur toutes les questions de procédures. Sa décision est exécutoire.

Un-e locataire considérant que ses droits ont été lésés dans le processus électoral peut, dans les 30 jours de la tenue de l'assemblée, adresser sa contestation à la FLHLMQ au 1-800-566-9662.

## H. ÉLECTION D'UN-E LOCATAIRE AU COMITÉ DE SÉLECTION

Si on désire procéder à l'élection d'un-e représentant-e des locataires au comité de sélection, il est possible d'ajouter avant la levée de l'assemblée les points suivants :

- Explication du rôle du-de la représentant-e des locataires au comité de sélection
- Période de mise en candidature
- Élection

<sup>2</sup> Il est possible pour un CCR d'adopter des règles précisant les conditions de mise en candidature, par exemple le fait de devoir être proposé par une association ou par un certain nombre de locataires.

<sup>3</sup> Il est aussi possible pour un CCR d'adopter des règles afin de réserver les 2 postes de représentant-e-s à des catégories précises de locataires, par exemple en allouant un siège aux familles et l'autre aux personnes âgées ou selon les secteurs géographiques.

# PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE D'ÉLECTION DES REPRÉSENTANT-E-S DES LOCATAIRES AU CA DE L'OFFICE

Lors d'une assemblée tenue le \_\_\_\_\_  
dans la municipalité de \_\_\_\_\_  
à laquelle participait \_\_\_\_\_ locataires (liste des présences en annexe),  
ont été élus les personnes suivantes à titre de représentant-e-s des locataires :

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

À titre de président-e et de secrétaire de cette assemblée d'élection, nous confirmons que celle-ci s'est déroulée démocratiquement dans le respect de la procédure prévue dans le **Guide pour l'élection des représentant-e-s des locataires au conseil d'administration des offices d'habitation** produit par la FLHLMQ.

En foi de quoi, nous signons :

\_\_\_\_\_  
Président-e d'élection

\_\_\_\_\_  
Téléphone

\_\_\_\_\_  
Secrétaire d'élection

\_\_\_\_\_  
Téléphone

Le ou la président-e et le ou la secrétaire d'assemblée doivent :

- Signer le procès-verbal consignait les résultats de l'élection
- Remettre une copie à l'office et une copie à la FLHLMQ.

# DES OUTILS POUR FACILITER UNE BONNE ASSEMBLÉE D'ÉLECTION

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AU PRÉSIDENT D'ÉLECTION.

### • Avant l'assemblée

- 1 Assurez-vous d'une publicité suffisante (affiches sur les babillards et les halls d'entrée, mémos distribués aux locataires) pour encourager la participation des locataires à l'assemblée d'élection. Utilisez les deux dernières pages de ce cahier pour faire la publicité, il suffit d'y inscrire la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, puis de les reproduire.
- 2 Reproduisez les bulletins de vote ci-dessous en quantité suffisante. Afin d'éviter les contestations sur la validité du vote, initialisez chaque bulletin (ou apposez l'étampe de l'association ou de l'office) pour permettre de valider chaque bulletin déposé au moment du vote et évitez l'usage de faux bulletins de vote.

### • Lors de l'assemblée

- 1 **Au moment de la période de mise en candidature**, le président remet une feuille avec un nombre (de 1 à 9) à chaque candidat-e.
- 2 **Au moment du vote**, chaque candidat-e tient la feuille avec son numéro bien en évidence, Ainsi les locataires n'ont pas à écrire le nom des candidat-e-s, ils n'ont qu'à faire un signe dans la case qui correspond à la candidature de leur choix.

### • Après l'assemblée

- 1 Le président remet une copie du *Guide pour l'élection des représentant-e-s des locataires au conseil d'administration des offices d'habitation* (le document que vous tenez dans vos main présentement!) aux personnes élues en attirant leur attention sur les pages 1 à 4.
- 2 Le secrétaire d'élection et le président d'élection complètent le procès-verbal en page 7 du Guide et suivent les instructions prévues sur cette page.

#### BULLETIN E VOTE

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 7
<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 9

#### BULLETIN E VOTE

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 7
<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 9

#### BULLETIN E VOTE

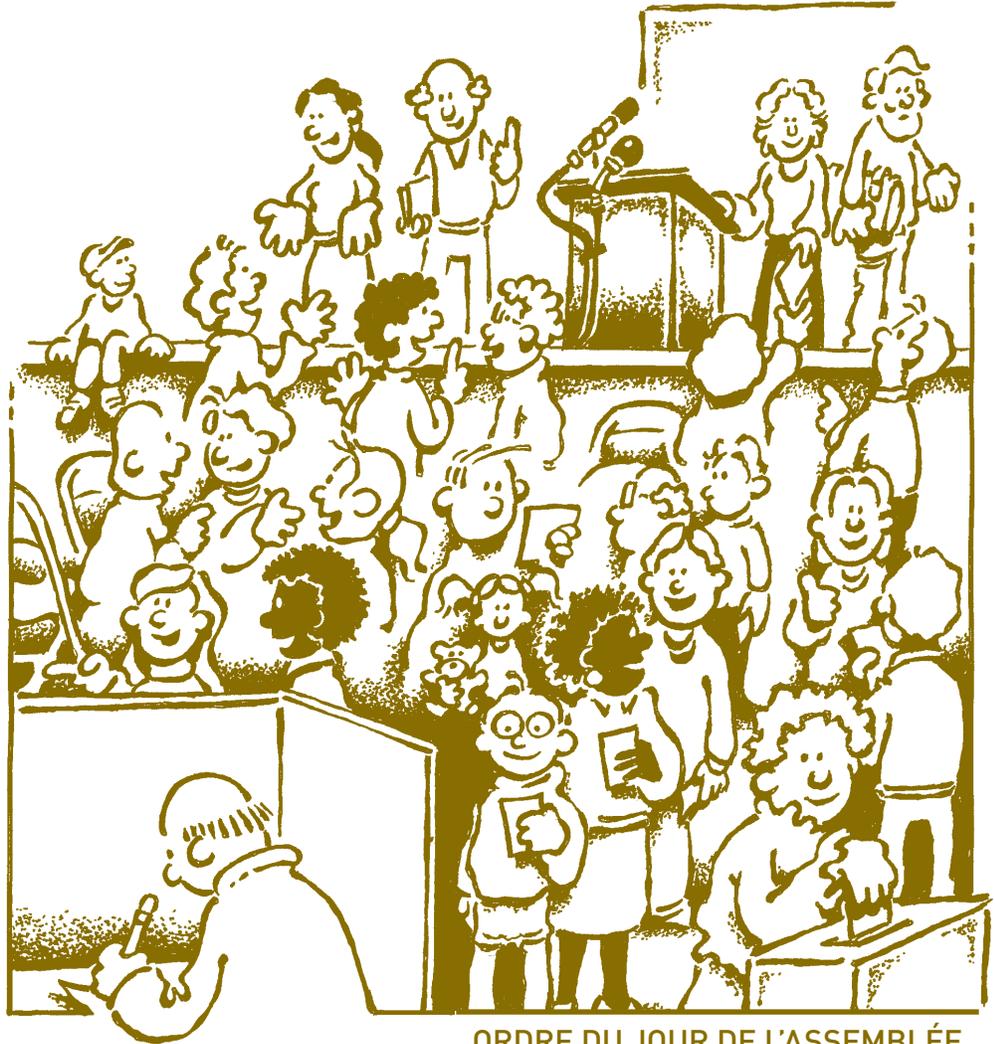
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 7
<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 9

#### BULLETIN E VOTE

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 7
<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 9

# L'heure des **CHOIX**

**ENEZ VOTER POUR  
CHOISIR LES DEUX  
LOCATAIRES QUI VOUS  
REPRÉSENTERONT  
AU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION  
DE L'OFFICE  
POUR LES TROIS  
PROCHAINES  
ANNÉES.**



## ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE

- 1 Nomination d'un-e président-e et d'un-e secrétaire d'élection
- 2 Lecture de l'ordre du jour
- 3 Vérification du droit de vote et présentation des procédures d'élections
- 4 Explication du rôle des représentants des locataires au conseil d'administration de l'office
- 5 Période de mise en candidature
- 6 Élections
- 7 Levée de l'assemblée

*Venez voter, c'est important!*

QUAND : \_\_\_\_\_

OÙ : \_\_\_\_\_

INFO : \_\_\_\_\_

# POSEZ VOTRE CANDIDATURE

au conseil d'administration de votre office !



## 4 QUESTIONS AVANT DE POSER SA CANDIDATURE

1 Suis-je à l'écoute des autres locataires ?

2 Suis-je prêt-e à travailler dans l'intérêt de l'ensemble des locataires ?

3 Suis-je une personne **crédible** et **capable d'établir de bonnes relations** avec les autres membres du conseil d'administration ?

4 Suis-je prêt-e à **apprendre les règles** de gestion des HLM et les règles de fonctionnement d'un conseil d'administration ?

Pour plus d'informations sur les modalités de cette élection ou le rôle des locataires au CA, procurez-vous le **Guide pour l'élection des représentant-e-s des locataires au conseil d'administration des offices d'habitation** auprès de votre association de locataires, au bureau de votre office ou au [www.flhlmq.com](http://www.flhlmq.com).

Si vous répondez «oui» à ces questions, vous êtes la personne dont les locataires ont besoin pour être bien représentés au conseil d'administration de l'office.



Fédération des locataires d'habitations  
à loyer modique du Québec (FLHLMQ)  
2520 Lionel-Groulx #202, Montréal, H3J 1J8  
(800) 566-9662 • info@flhlmq.com