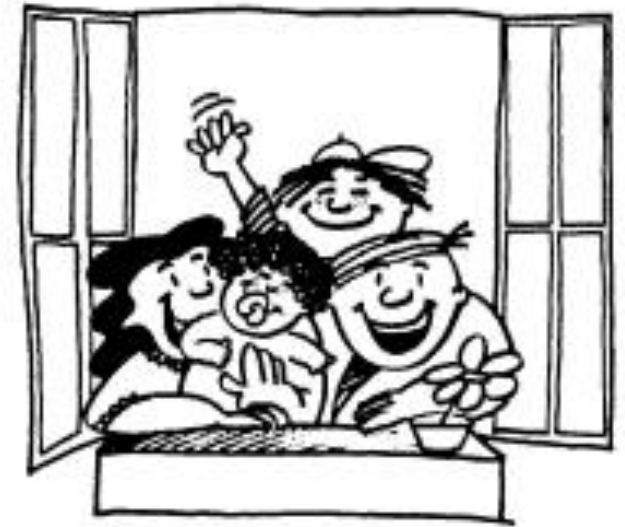


Les associations de locataires en HLM au Québec

Formation pour les associations de locataires FLHLMQ
– le 17 mars 2021

2^{ème} séance de formation (bloc 2)



Bloc 2 : les comités de locataires

16 représentant-e-s
témoignent

Plusieurs motivations sont à la base de notre implication dans un comité de locataires. Les témoignages suivants le démontrent dans le cadre d'une vidéo tournée au congrès de la FLHLMQ en 2015

Pourquoi je m'implique

Bloc 2 : les comités de locataires

16 représentants témoignent

- Pourquoi s'impliquer? Voici ce qu'ils nous disent:
 - Pour des motifs personnels : avoir du plaisir, se créer un réseau, sortir de l'isolement, développer de nouvelles compétences, apprendre, s'occuper, se sentir valorisé et apprécié, etc
 - Pour des motifs altruistes : aider les autres, défendre les plus démunis, améliorer le milieu de vie, partager ses compétences, donner du plaisir, travailler au rapprochement dans la diversité, valoriser les autres, etc

Des outils pour
vous aider

Un guide de base qui couvre l'ensemble des aspects :

Ensemble pour agir, le guide des associations de locataires des offices d'habitation du Québec, édition 2015

On le trouve sur le site web de la FLHLMQ : dans la section de nos publications / guides pratiques

flhlmq.com/sites/flhlmq.com/files/images-dans-les-textes/Ensemble_pour_agir_Sept.VF_.pdf

Bloc 2 : les comités de locataires

Le rôle du comité

De façon globale, le comité (ou CA) assure la gestion de l'organisation. Son rôle:

- mettre en œuvre les responsabilités confiées par les membres lors de l'assemblée générale
- proposer et mettre en œuvre le plan d'action
- représenter les locataires
- travailler à la qualité de vie dans leur milieu : projets communautaires, bon voisinage, etc
- travailler à la bonne santé de la vie démocratique (ex. préparer les assemblées générales)
- gérer les ressources financières de l'association
- gérer la salle communautaire (voir diapos 19 et 20)
- Rendre compte aux membres (des réalisations, de la gestion financière, etc) lors des assemblées générales

Bloc 2 : les comités de locataires

Ce qui est demandé pour tout membre d'un comité de locataires

- Participer aux réunions
- Être disponible
- Collaborer aux tâches
- Être à l'écoute avec les autres locataires
- Agir en toute bienveillance et en toute équité
- Participer au bon fonctionnement de l'association
- Ne pas se retrouver en conflit d'intérêts

Un outil pour vous aider :

[Fiche 3 administrateur.pdf \(flhlmq.com\)](#)

Bloc 2 : les comités de locataires

Décider ensemble pour faire ensemble

- Travailler en équipe
- Partager les tâches et les responsabilités
- Savoir déléguer
- Reconnaître le travail des autres
-et avoir du plaisir!



Bloc 2 : les comités de locataires

Nos valeurs

- Transparence
- Intégrité
- Sens du bien commun
- À l'écoute des locataires

Bloc 2 : les comités de locataires

Les tâches à accomplir

Pour faire vivre une association, il faut des gens responsables d'accomplir certaines tâches. C'est essentiellement pourquoi, l'association a besoin d'un comité de locataires qui, entre les assemblées générales (AG) :

- Anime la vie associative
- Assure le suivi des décisions de l'AG
- Propose et veille à ce que soit réalisé le plan d'action
- Tient une comptabilité des fonds avec honnêteté et transparence
- Est le gardien des documents officiels
- Représente l'association et les intérêts des locataires auprès de l'office et des partenaires

Ce sont des tâches importantes qu'il faut répartir parmi les membres du comité de locataires

Bloc 2 : les comités de locataires

Se donner un exécutif pour la réalisation des principales tâches?

Généralement, les comités de locataires vont choisir de se donner un « exécutif », c'est-à-dire, de nommer des responsables entre eux pour des postes comme : (selon ce qui est prévu dans les règlements généraux)

- **Présidence**
- **Vice-présidence**
- **Secrétariat** (souvent jumelé à la trésorerie)
- **Trésorerie** (souvent jumelé au secrétariat)

Ces postes ne sont pas rémunérés

Le comité peut aussi choisir de travailler en collectif en se partageant ou en alternant les responsabilités

On peut aussi former des comités en leur donnant un mandat spécifique

Bloc 2 : les comités de locataires

La présidence du comité de locataires:

Le (ou la) chef d'orchestre!

Qualités recherchées:

- Capacité d'user de leadership rassembleur (sans imposer son autorité)
- Capacité de reconnaître et de miser sur les capacités des membres de l'association
- Facilité d'écoute et de communication
- Capacité à aller chercher les opinions des membres

Responsabilités particulières (entre autres):

- Animation du comité de locataires
- Porte-parole officiel de l'association
- Présidence des AG et des réunions du comité
- Signature des documents officiels
- Coordination des travaux du comité de locataires selon les décisions de l'assemblée générale

[Fiche 1 présidence final.pdf \(flhlmq.com\)](#)

Bloc 2 : les comités de locataires

La vice-présidence:

Bras droit de la présidence!

Qualités recherchées :

- les mêmes que pour la présidence (car il ou elle peut avoir à assurer le remplacement)

Responsabilités particulières (entre autres):

- soutenir la présidence dans toutes les affaires de l'asso
- remplacer, s'il y a lieu, la ou le président-e (selon les règlements généraux)

Soyons prévoyants! :

1. Il est fortement suggéré de donner un rôle à la personne qui assure la vice-présidence afin de lui permettre d'acquérir d'expérience
2. Il peut être prudent que la vice-présidence soit aussi autorisée à signer les documents officiels

- [Fiche 2 vice-président final.pdf \(flhlmq.com\)](#)

Bloc 2 : les comités de locataires

Le secrétariat:

La mémoire de l'organisation!

La mémoire de l'organisation!

Qualités recherchées :

- aptitude pour la rédaction
- bon sens de l'organisation
- rigueur

Responsabilités particulières: (entre autres)

- Rédaction des ordres du jour, des procès-verbaux et de la correspondance officielle de l'asso (attention! Même s'il s'agit d'une tâche essentielle, la charge peut en être réaliste. Par exemple, on peut faire de courts compte rendus contenant les informations essentielles! Cela s'apprend et il y a des modèles)
- Envoi des documents officiels (en respectant les formalités des règlements généraux)
- Classement et conservation des documents officiels

[Fiche 5 secrétaire final.pdf \(flhlmq.com\)](#)

Bloc 2 : les comités de locataires

La trésorerie:

- La gestion des fonds est une question sensible pour l'ensemble des membres de l'association et il est normal qu'ils souhaitent une reddition de comptes transparente. Aussi, tous les membres (administrateurs) du comité doivent participer à la gestion financière afin de guider le trésorier ou la trésorière.
- Les principales décisions sont prises par l'ensemble des membres du comité.

Bloc 2 : les comités de locataires

La trésorerie (suite):

Le ou la PICSOU de l'association!

Qualités recherchées :

- intérêt et facilité pour la gestion des budgets
- sens de l'organisation et rigueur
- honnêteté et transparence

Responsabilités particulières (entre autres) :

- s'assurer que les dépenses sont effectuées selon les décisions du comité
- être capable de répondre aux questions des membres sur les revenus et dépenses de l'association
- tenir les livres comptables (revenus et dépenses) à jour et conserver les documents pertinents
- produire, signer et présenter aux membres un rapport financier annuel

Des outils sur le site WEB:

[Outils pour associations | Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec \(FLHLMQ\) Finance et comptabilité](#)

[Fiche 4 trésorier final.pdf \(flhlmq.com\)](#)

Bloc 2 : Les comités de locataires

Les conseillers/conseillères : des membres importants!

Tous les membres du comité dont ÉGAUX même s'ils ne font pas partie de l'exécutif!

Qualités recherchées :

- esprit d'équipe et solidarité avec les décisions prises par le comité
- volonté de collaborer et de faire sa part

Des responsabilités particulières (entre autres)

- assister les autres membres et assumer les tâches qui lui sont confiées
- participer aux rencontres du comité en apportant son point de vue et celui des membres de l'association
- participer aux activités
- veiller à la bonne gestion des budgets et des activités et à la bonne réputation de l'association

[Fiche 3 administrateur.pdf \(flhlmq.com\)](#)

Bloc 2 : les comités de locataires

Le départ d'un membre

1. **Volontaire ou en cas de décès**

(si pour motifs personnels, demander un écrit)

Dans ces deux cas, le comité peut demander à un membre de l'association de remplacer pour la fin du mandat. C'est ce qu'on appelle *coopter* un nouveau membre.

Bloc 2 : les comités de locataires

Le départ d'un membre (suite)

2. En cas de conflit :

- première action à poser : avoir, en privé, une conversation franche et constructive pour trouver une solution afin que cesse le conflit
- Si les difficultés sont importantes, le comité peut entreprendre une démarche de résolution de problème (voir modèle ci-bas)
- Si on ne trouve toujours pas de solution : voir si une procédure est prévue aux règlements généraux
- La solution ultime pour des cas graves: l'expulsion du membre (ex. de manquements graves violence verbale, fraude, etc)
- Le membre expulsé peut en appeler de la décision du comité lors d'une assemblée générale

Méthode de résolution de problème :

- [Ensemble pour agir Sept.VF .pdf \(flhlmq.com\)](#), p. 85

Bloc 2 : les comités de locataires

La gestion de la salle communautaire

La salle communautaire est le lieu où se concrétise la vie communautaire; elle doit donc servir à l'ensemble des locataires

C'est le cœur de l'association

Généralement, le comité de locataires va assurer la gestion de la salle communautaire.

L'office déléguera la gestion de la salle au comité de locataires mais pourra en garder l'utilisation régulière ou occasionnelle pour ses propres activités ou des activités pour les locataires.

Une entente écrite entre l'association et l'office est souhaitable puisqu'elle établit les droits et obligations de chacun.

Modèle :

http://flhlmq.com/sites/flhlmq.com/files/Modele_d'entente_pour_la_salle_communautaire.doc

Les équipements dans les salles communautaires qui appartiennent à l'association ne peuvent être utilisés sans son autorisation.

Rappel : garder à jour la liste des équipements appartenant à l'association

Bloc 2 : les comités de locataires

La gestion de la salle communautaire (suite)

Suggestion de processus pour se donner les outils d'une bonne gestion de la salle :

1. Consulter l'ensemble des membres sur :
 - Un "code de vie" : quelles sont les règles qu'on veut voir appliquées dans la salle commune : respect, tolérance, etc ?
 - Quelles sont les heures d'ouverture et de fermeture?
 - Comment réserver la salle pour une activité de groupe? Quels types d'activité sont permis?
 - Qui peut louer la salle pour une rencontre privée? Pour quel type d'activités? À quel prix?
2. Faire connaître les lois et règlements qui s'appliquent : interdiction de fumer, capacité maximum, préparation d'aliments, permis pour servir de l'alcool lors d'événements, etc
3. Afficher la grille horaire des activités prévues

Bloc 2 : les comités de locataires

Les liens avec le CCR

- Le comité est le lien entre les locataires de l'immeuble et le CCR
- Le comité désigne les représentants de l'association au CCR (on peut choisir des locataires qui ne sont pas au comité)
- Afin de soutenir le CCR, le comité fait connaître, par l'entremise de son représentant au CCR, les besoins et demandes des locataires
- Aussi, dans le sens inverse, il fait connaître les réponses de l'OH aux demandes et transmet, aux locataires, les autres informations venant du CCR
- La circulation d'une bonne information permet de mieux résoudre les problèmes et de mieux répondre aux besoins des locataires et ainsi, mieux outiller le CCR dans son travail

Bloc 2 : les comités de locataires

Les liens avec l'office

- Évidemment, il est souhaitable de créer avec l'OH, des liens constructifs visant une meilleure qualité des milieux de vie (le bâti et la vie communautaire)
- Les ingrédients de la recette :
 - Les communications avec l'office doivent représenter l'avis du comité et non pas d'une personne (le ou la représentant-e doit avoir un mandat clair)
 - Le respect réciproque
 - La transparence
 - L'absence de traitement privilégié
 - Le suivi efficace des dossiers et demandes (avec une certaine ténacité...)
- Le comité de locataires peut recourir, en cas de difficultés, à ses représentants au CCR et au CA de l'office

Bloc 2 : les comités de locataires

Les liens avec l'office

- Des bonnes pratiques suggérées :
 - Se donner un rendez-vous formel au moins une fois par an pour transmettre les priorités des locataires à l'office
 - Mettre par écrit les demandes et les suivis : *les paroles s'envolent, les écrits restent!*
 - Prendre le temps de mesurer les résultats de nos demandes

Bloc 2 : les comités de locataires

Pour que cela aille bien

- Travailler dans le plaisir
- Reconnaître le bénévolat
- Bien communiquer : se parler, se respecter, éviter les ragots
- Travailler au développement des capacités d'apprendre et d'agir
- Valoriser les bons coups individuels et collectifs
- Éviter les clans
- Dissocier la vie privée de la vie du comité
- Savoir déléguer pour ne pas s'épuiser et pour valoriser les compétences des autres

Bloc 2 : les comités de locataires

Pour que cela aille bien (suite)

- Le comité de locataires va, par son comportement, influencer le climat dans l'habitation : le positif entraînera du positif.
- Vous êtes ou serez des personnes qui influencent. C'est pourquoi vous avez été élu-e-s
- Ce n'est pas toujours facile...mais la solidarité entre les membres du comité entraînera sa crédibilité et sa force.
- Soulignons l'importance de prendre le temps de faire le bilan de nos réussites malgré les difficultés traversées.

Le 24 mars

2021:

Bloc 3

Les tâches, les
activités, le
financement des
associations et le
soutien des OH

Les sujets suivants seront abordés au bloc 3, le 24 mars :

- Accueil et intégration des nouveaux membres
- Se donner un plan d'action (comment le suivre et en rendre compte)
- Comment répondre aux problèmes soulevés par les locataires
- Le pouvoir d'agir
- La gestion financière : subventions, revenus, assurances, comptabilité, reddition de comptes
- Les partenariats