**Les différents rôles des membres au sein du comité de propriété**

L’ensemble des membres constituant le comité de propriété a des engagements et des responsabilités de participation aux décisions et contribue grandement au milieu de vie de leur maison.

**Le gestionnaire** s’assure avec les autres membres de la maison du respect des décisions, du fonctionnement et de l’exécution des tâches. Ce n’est pas à lui qu’incombent toutes les responsabilités du bon fonctionnement de la maison.

En d’autres termes, « le gestionnaire n’est pas le patron de la maison ».

Les tâches du gestionnaire :

* ![C:\Users\sonia.gautier.RESEAUCOOP\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\F2H963IR\file-160106_960_720[1].png]()Prépare les ordres du jour et convoque les réunions des comités de propriété. Il est suggéré de faire des rencontres sur une base régulière, cela permet un meilleur suivi dans la maison et contribue à développer les relations entre les membres. (Annexe)
* Anime les rencontres du comité de propriété
* Assure la coordination et le suivi de gestion de la maison en comité de propriété
* Représente la maison à l’autogestion et est tenu d’assister aux 4 rencontres d’autogestion prévues annuellement. S’il lui est impossible d’être présent, demander à une personne de la maison de le remplacer.
* Assure les contacts avec l’ensemble de la CHCE
* Communique les informations et les recommandations du comité d’autogestion ou du conseil d’administration à sa maison.

**Le cogestionnaire** vient remplacer, ou bien partager le rôle avec le gestionnaire. Un avantage à partager la gestion est d’assurer une continuité si le gestionnaire quitte rapidement.

À chaque année, les membres désignés sont élus en comité de propriété.

Nous les appelons membres désignés, car ils auront des suivis à faire avec le bureau soit avec Sonia Gautier ou Martine Charest, au cours de l’année.

* Gestionnaire et cogestionnaire
* Responsable de la petite caisse
* Responsable du comité de sélection – attribution des logements

\*\*\* À noter que lorsqu’un membre désigné quitte pendant l’année avant la fin de son mandat, le comité de propriété doit le remplacer dès que possible et aviser le bureau des coordonnées de la nouvelle personne.

**Le responsable de la petite caisse**fait la gestion du montant alloué à la maison, il en est responsable.

Ce montant fait partie du budget entretien et réparations de la maison. L’utilisation de la petite caisse est pour des achats de petits montants. La petite caisse est à l’usage exclusif des achats pour la maison. Un membre ne peut se rembourser lui-même, demandez à un membre d’être témoin du remboursement.

Les tâches du responsable de la petite caisse :

* Tient à jour la petite caisse (remplit le rapport détaillant les dépenses et conserve les factures) Pas de factures, pas de remboursement.
* S’assure que les achats sont pertinents, en d’autres termes, ne pas rembourser des factures les yeux fermés.
* Fait parvenir au bureau de la CHCE le rapport de petite caisse pour un renflouement de petite caisse lorsque nécessaire. (prévoir deux à trois semaines pour le remboursement).
* Fait un rapport des dépenses lors des comités de propriété.

**Le responsable du comité de sélection – attribution des logements**

Le comité de sélection est composé de plusieurs personnes qui se répartiront l’ensemble des tâches décrites dans la politique de sélection, pour les grandes maisons. Dans les petites maisons, tous participent au comité sélection.

La personne responsable a comme principales tâches :

* d’informer Martine Charest lorsqu’un logement se libère et de donner les coordonnées de la personne à contacter pour les visites du logement.
* D’informer Martine Charest lorsqu’un nouveau membre est sélectionné et fournir les coordonnées de Martine pour que le membre contacte le bureau.

**AUTRES MEMBRES QUI SONT À ÉLIRE pour le bon fonctionnement du comité de propriété :**

* Secrétaire
* Trésorier
* Responsable des bons de commande
* Membres du comité de sélection
* Membres du comité d’entretien
* Membres du comité loisirs
* Membres du comité vert

Lorsque les rôles ont été redistribués, les personnes qui avaient un rôle transmettent les informations et aident les nouvelles personnes dans leurs nouvelles fonctions.

Il peut être bénéfique qu’il y ait un roulement après plusieurs mandats. Que les membres optent pour un rôle différent permet une meilleure connaissance et compréhension du fonctionnement de la maison.

C’est un travail d’équipe de vivre en coopérative !

**Le ou la secrétaire** est un rôle qui consiste à s’occuper de la communication interne entre les membres et de l’affichage.

Les tâches du secrétaire :

* ![C:\Users\sonia.gautier.RESEAUCOOP\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\F2H963IR\file-160106_960_720[1].png]()Remplit la grille de compilation des présences des membres au début des différentes rencontres qui ont lieu tout au long de l’année. (Rencontre du comité de propriété, corvées, etc.…) (Annexe et site internet)
* Rédige les procès-verbaux ou résumés des réunions
* Envoie ou rend disponible aux membres les procès-verbaux environ 1 semaine après la tenue d’une réunion. (Si des tâches ont été attribuées, les membres peuvent s’y référer)
* Tient les archives (imprimer les procès-verbaux (pv) et les ordres du jour (odj), et les met dans le Cartable-Maison. (Cartable qui restera à la maison)
* S’assure que l’information circule sur le babillard ou autre moyen de communication utilisé par la maison.
* Aide à la préparation de l’évaluation annuelle des membres (présences et participations des membres au cours de l’année).

**Le trésorier ou la trésorière** peut assumer plusieurs tâches ou les séparer avec d’autres membres. Dans certaines maisons, le trésorier est aussi le responsable de la petite caisse et des bons de commande. C’est à chacune des maisons de décider de qui fait quoi.

Les tâches du trésorier :

* Tient à jour les dépenses de la maison et informe les membres lors des rencontres du comité de propriété de l’état des finances, à savoir le montant restant au budget pour l’année (grand livre des dépenses sur le site internet à chaque fin de mois).
* Prépare le budget sommaire en début d’année, le présente, et le termine en comité de propriété à l’aide des membres.

![C:\Users\sonia.gautier.RESEAUCOOP\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\F2H963IR\file-160106_960_720[1].png]()(Grille de suivi des dépenses en annexe et disponible sur le site Internet)

**Le responsable des bons de commande**

Chaque maison a un cartable de bons de commande qui lui permet de faire des achats auprès des fournisseurs avec lesquels des ententes ont été établies. Vous trouverez dans le cartable toutes les informations relatives aux procédures pour les achats.

Les tâches du responsable des bons de commande :

* Gère les bons de commande et les factures
* Dès que possible, remet au bureau de la CHCE les bons de commandes utilisés par la maison (pour le fournisseur **Rona**, joindre la facture)

\*\*Si la maison fait un achat d’un article ayant une garantie, faite une copie avant de la remettre au bureau.

* S’assure auprès du membre qui fait la demande que les achats à effectuer ont été approuvés par le comité de propriété.
* Les bons de commande sont également utilisés pour le remboursement des dépenses effectuées par les membres. Un bon doit être rempli au nom du membre en détaillant la nature de la dépense et y joindre la facture. Apporter le tout au bureau, le montant sera déduit du loyer de la personne à rembourser. \*\*\* Un membre ne peut demander un remboursement pour lui-même, il doit obligatoirement faire signer le bon de commande par un autre membre\*\*\*.

**Membres du comité de sélection**

Dans les grandes maisons, un comité est élu pour accomplir les différentes tâches de la sélection. Dans les petites maisons, tous les membres font partie du comité.

Choisir un nouveau membre est une étape importante pour la maison, vous choisissez votre nouveau voisin, un membre qui partagera votre milieu de vie.

Respect des critères d’attribution et les procédures. (Politique de sélection)

**Membres du comité d’entretien**

Encore là, si vous demeurez dans une grande maison, un comité peut être mis en place pour faire le suivi des réparations et entretien au cours de l’année. Il assure également le suivi du plan d’entretien annuel.

**Membres du comité loisirs**

Ce comité peut s’occuper d’organiser une activité ou un repas pour le temps des Fêtes ou avant la période des vacances, c’est au goût de la maison.

**Membres du comité vert**

Ce comité peut faire des suggestions pour améliorer le terrain de la maison (jardins, espace de rencontre des membres), ainsi que de mettre en place l’espace de récupération, recyclage de différentes matières.