



Règlements de la coopérative

548, rue Dufferin
Sherbrooke (Québec)
J1H 4N1
(819) 566-6303

Adopté le 9 décembre 1996
Modifié le 12 mai 1997
Modifié le 8 décembre 1999
Modifié le 6 mai 2000
Modifié le 9 juin 2001
Modifié le 17 juin 2006
Modifié le 19 mai 2007
Modifié le 15 mai 2008
Modifié le 3 décembre 2009
Modifié le 2 juin 2010
Modifié le 10 mai 2012
Modifié le 4 mai 2016
Modifié le 29 mai 2021
Modifié le 5 décembre 2021

Coopérative d'habitation
des Cantons de l'Est

Règlements de la coopérative

Table des matières

MANIFESTE DES COOPÉRATIVES D'HABITATION	4
ARTICLE 1 DÉFINITIONS	5
ARTICLE 2 ASSOCIATION	6
ARTICLE 3 MEMBRES	8
ARTICLE 4 CAPITAL SOCIAL	10
ARTICLE 5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	11
ARTICLE 6 CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
ARTICLE 7 LES COMITÉS	15
ARTICLE 8 FONDS SPÉCIAUX	17
ARTICLE 9 RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT	18
ARTICLE 10 ÉVALUATION ANNUELLE DES MEMBRES	20
ARTICLE 11 ATTRIBUTION DES LOGEMENTS	23
ARTICLE 12 VIOLENCE ET INTIMIDATION	24

Valeurs et principes

Le but du manifeste est d'énoncer des valeurs et des principes de base communs aux coopératives d'habitation qui serviront de référence à toute action relative au mouvement coopératif en habitation.

1. Une coopérative d'habitation doit être prise en charge par ses membres. Cette prise en charge implique la participation des membres à la propriété, au pouvoir, à la gestion et aux résultats (meilleur logement au meilleur coût). Cette participation repose sur une volonté, une capacité et une compétence des membres qu'il faut maintenir et développer.
2. Une coopérative d'habitation est une entreprise qui doit assurer sa viabilité, sa pérennité et son développement aux niveaux financier, immobilier et associatif. La mixité et la qualité de son membership sont des conditions de base à son bon fonctionnement.
3. Une coopérative d'habitation est aussi un incubateur où s'acquiert la connaissance, le savoir-faire, où se développent la confiance et la responsabilisation, et où se manifestent la solidarité, la tolérance et le respect de l'autre.
4. Une coopérative d'habitation doit, peu importe sa tenure, constituer et demeurer une propriété collective.
5. Les coopératives d'habitation au Québec doivent s'unir et se concerter afin de créer un mouvement fort, capable d'assurer leur développement. Ce mouvement, dans chacune de ses instances, doit toujours reposer sur l'initiative des membres eux-mêmes en respectant et favorisant leur participation et leur contrôle.
6. L'action du mouvement doit être efficace et performante, en assurant sa présence sur tout le territoire du Québec, en garantissant à toutes les coopératives d'habitation des conditions de pleine adhésion, en obtenant pour ses membres les meilleurs services aux meilleurs coûts, en assurant la viabilité de son fonctionnement et en évitant les dédoublements au sein de ses structures.
7. Le mouvement de l'habitation coopérative doit se développer tant et aussi longtemps qu'il y aura, dans le milieu, un besoin et une volonté de prise en charge et de participation, dans le but de se doter des meilleurs logements au meilleur coût.

Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes désignent :

1.1 La Coopérative : La Coopérative d'habitation des Cantons de l'Est.

1.2 La Loi : La Loi sur les coopératives (LRQ chap. C-67.2).

1.3 Le conseil : Le conseil d'administration de la Coopérative.

1.4 Le règlement : Le règlement de régie interne de la Coopérative.

Association

2.1 Constitution

La présente Coopérative a été formée en vertu de la loi, tel qu'en fait foi l'avis publié dans la Gazette officielle du Québec, le 8 février 1975.

2.2 Nom

Le nom de la Coopérative est : « La Coopérative d'habitation des Cantons de l'Est ».

2.3 Siège

Le siège de la Coopérative est situé sur le territoire de la Coopérative, à l'endroit désigné par l'assemblée générale.

2.4 Territoire

Le territoire de la Coopérative est les Cantons de l'Est.

2.5 L'objet de la Coopérative

- a. Grouper sur le territoire de la Coopérative les personnes intéressées à en devenir membre et à occuper un logement coopératif, à titre de locataire.
- b. Acquérir, posséder, améliorer et administrer des logements pour l'usage de ses membres.
- c. Favoriser l'éducation coopérative et les responsabilités de ses membres.

2.6 Autres dispositions

- a. La coopérative n'attribuera aucune ristourne.
- b. Le membre ne peut détenir d'autres parts sociales que celles de qualification, au nombre de cinquante (50).

2.7 Le district judiciaire est : Saint-François.

2.8 Pouvoirs

La Coopérative peut exercer tous les droits et pouvoirs accordés par la loi.

2.9 Exercice social

L'exercice social de la Coopérative commence le premier janvier et se termine le 31 décembre.

Membres

3.1 Pour devenir membre de la Coopérative, il faut :

- a. Faire une demande d'adhésion.
- b. Payer la contribution.
- c. Assister à une séance d'information.
- d. Souscrire cinquante (50) parts sociales de dix dollars (10 \$) chacune, pour un total de cinq cents dollars (500 \$).
- e. S'engager à respecter le règlement et à exécuter ses engagements envers la Coopérative.
- f. Signer le contrat de membre.
- g. Habiter un logement de la Coopérative et avoir signé un bail.
- h. Être favorablement recommandé par son comité de propriété.
- i. Être admis par le conseil d'administration.
- j. S'engage à maintenir, à ses frais, une police d'assurance locataire comprenant une protection concernant la responsabilité civile. La couverture minimale en responsabilité civile sera déterminée par le conseil d'administration. Le membre remettra à la Coopérative une preuve d'assurance à chaque renouvellement de sa police d'assurance en vigueur.

3.2 Nombre de membres par logement

Il peut y avoir un membre par logement

3.3 Pour devenir membre auxiliaire de la Coopérative, il faut :

- a. Faire une demande d'adhésion
- b. Payer la contribution
- c. Résider dans un logement de la Coopérative
- d. Être favorablement recommandé par son comité de propriété
- e. Être admis par le conseil d'administration
- f. Être un conjoint d'un membre ou être un enfant majeur d'un membre ou être un colocataire d'un membre.

3.4 Droits des membres auxiliaires

Les membres auxiliaires peuvent accéder à la liste d'attente interne de la Coopérative et ainsi obtenir priorité sur les non-membres lors de l'attribution d'un logement.

Les membres auxiliaires n'ont pas droit de vote aux assemblées et ils ne sont éligibles à aucune fonction.

3.5 Suspension ou exclusion

Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre :

- a.** Conformément aux dispositions de la loi.
- b.** S'il nuit à la Coopérative ou à ses membres.
- c.** S'il ne respecte pas son contrat de membre.

Capital social

4.1 Parts sociales de qualification

- a. Les parts sociales de qualification sont de 50 parts sociales.
- b. Les parts sont payables au minimum par versements mensuels de douze dollars (12 \$).
- c. Les parts sociales ne sont transférables qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

4.2 Remboursement des parts sociales

Le membre qui quitte la Coopérative pourra faire la demande de remboursement des parts sociales qu'il aura payées jusqu'en date de son départ. S'il y a lieu, du remboursement, seront déduites les dettes du membre envers la Coopérative et les frais de remise en état du logement.

Un an après son départ, le membre qui aura omis de demander le remboursement de ses parts sociales sera réputé avoir fait don de ses parts à la Coopérative.

4.3 Parts sociales privilégiées

Le conseil peut émettre au nom de la Coopérative des parts sociales privilégiées et ce, conformément aux dispositions de la loi.

4.4 Contribution

La contribution à la Coopérative est de vingt-cinq dollars (25 \$) et n'est pas remboursable.

Assemblée générale

5.1 L'avis de convocation

- a. L'avis de convocation doit être envoyé vingt et un (21) jours avant la tenue de l'assemblée générale.
- b. Pour toute assemblée générale extraordinaire, l'avis de convocation doit être envoyé sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée.

5.2 Procédures

Le code de procédure de la Coopérative est le code Béland. La loi prévaut sur le code.

5.3 Procédure d'élection des membres du conseil d'administration

- a. L'assemblée nomme deux responsables du scrutin, une personne à la présidence et une autre au secrétariat d'élection. En acceptant d'agir en cette qualité, ces personnes acceptent également de ne pas être mises en nomination.
- b. La personne présidant les élections donne lecture des noms des administrateurs et administratrices dont le mandat est terminé. Par la suite, il ou elle informe l'assemblée des points suivants :
 1. Les administrateurs et administratrices dont le mandat se termine sont rééligibles.
 2. Les membres peuvent mettre en nomination autant de candidatures qu'ils et elles le désirent.
 3. Une fois la séance de mise en nomination close, le président ou la présidente d'élections s'assure de l'acceptation de chaque candidature en commençant par la dernière personne nommée et en terminant par la première. Tout refus élimine automatiquement la personne candidate.
 4. Après cette mise en nomination, s'il y a plus de candidatures que de postes vacants, il y a élection. S'il n'y a pas plus de candidatures que le nombre de postes vacants, les personnes candidates sont élues par acclamation.

- 5.** S'il y a élection, elle se fait par vote secret. Un bulletin est remis à chaque membre qui y inscrit le nom des candidats et candidates de son choix. Le nombre de noms sur le bulletin doit correspondre au nombre de postes vacants.
 - 5.1.** Lors d'une assemblée tenue avec un moyen technologique, le vote se fera à l'aide de moyens technologiques. Les membres devront choisir les candidats de leur choix, dans la liste des candidats intéressés qui leur sera envoyée. Le nombre de candidats choisis devra correspondre au nombre de postes vacants
- 6.** Les responsables du scrutin comptent le nombre de voix pour chaque candidature et transmettent les résultats à la présidence d'élection.
- 7.** La présidence d'élection déclare élues les personnes ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Le nombre de personnes élues doit correspondre au nombre de postes vacants.
- 8.** En cas d'égalité des voix pour le dernier siège, le scrutin est repris entre les candidates et candidats égaux seulement.
- 9.** Si après un deuxième scrutin, il y a à nouveau égalité, un tirage au sort détermine la personne élue.
- 10.** Il y a recomptage si au moins le tiers des membres présents le demandent. Dans ce cas, les candidates et candidats concernés assistent au recomptage.
- 11.** Les bulletins de vote sont détruits par le ou la secrétaire d'élection immédiatement après la tenue du scrutin.
- 12.** Toute décision de la présidence d'élection, quant à la procédure, oblige l'assemblée à moins que cette dernière ne renverse cette décision à la majorité des voix exprimées par les membres présents.

Conseil d'administration

6.1 Composition

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs et administratrices, chacun identifié (pour fins d'élection) par un numéro. À sa première réunion suivant une élection, le conseil d'administration attribue à chacun de ses membres un des postes suivants : présidence, vice-présidence, secrétariat, trésorerie, conseiller ou conseillère à l'autogestion, conseiller ou conseillère à l'attribution et de trois autres conseillers ou conseillères.

6.2 Dirigeants et dirigeantes de la Coopérative

a. Rôle de la présidence

Le président ou la présidente est responsable de voir à la présidence des assemblées générales et des réunions du conseil. Cette personne assure le respect des règlements et surveille l'exécution des décisions prises en assemblée générale et au conseil. Elle coordonne le conseil d'administration. Elle a le souci global de l'organisme. Elle est la représentante officielle de la Coopérative.

b. Rôle de la vice-présidence

La personne qui occupe le poste à la vice-présidence assume les fonctions et les pouvoirs de la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celle-ci.

c. Rôle du ou de la secrétaire

La personne qui occupe le poste de secrétaire est aussi secrétaire de la Coopérative. Elle a la garde des archives, du registre des règlements, des procès-verbaux et du registre des membres. Elle donne les avis requis pour la tenue des réunions et voit à la rédaction des procès-verbaux. Elle transmet aux divers organismes ce qui est exigé par la loi.

d. Rôle de la trésorerie

La personne qui occupe le poste à la trésorerie est aussi trésorier de la Coopérative. Elle a la responsabilité de faire dresser les états financiers de la Coopérative. Elle voit à ce que soit faite la tenue des livres, la conservation des valeurs et pièces justificatives de la Coopérative. Elle voit à l'élaboration des prévisions budgétaires et à la préparation du bilan financier annuel de la Coopérative.

e. Conseiller ou conseillère à l'autogestion

Le conseiller ou la conseillère à l'autogestion préside et anime le comité d'autogestion. Cette personne est responsable de l'application des articles des règlements touchant l'autogestion. Elle fait rapport au conseil d'administration.

f. Conseiller ou conseillère à l'attribution

Dans les limites du règlement, le conseiller ou la conseillère à l'attribution est responsable de l'attribution des logements subventionnés et de la surveillance des droits des membres dans le processus d'attribution de ces logements. Cette personne fait rapport au conseil d'administration.

g. Rôle de la direction générale

Sous la surveillance immédiate du conseil, la directrice ou le directeur général dirige et contrôle les affaires de la Coopérative. Cette personne a la responsabilité immédiate des biens meubles et immeubles de la Coopérative. Elle est responsable de la gestion du personnel. Elle présente un rapport mensuel de gestion au conseil. Elle doit se conformer aux instructions du conseil et lui fournir tous les renseignements qu'il peut exiger.

6.3 Mandat

a. La durée du mandat des membres du conseil d'administration de deux (2) ans.

b. Les postes viennent en élection selon l'ordre suivant :

Années impaires : les administratrices et administrateurs no 1, 3, 5, 7, 9.

Années paires : les administratrices et administrateurs no 2, 4, 6, 8

Les comités

7.1 Le comité de propriété

- a. Il est constitué de tous les membres d'une maison.
- b. Chacun des membres le constituant prend des engagements et des responsabilités au sein du comité de propriété.

7.1.1 Mandats et pouvoirs des comités de propriété

- a. Administre la maison dans la limite du budget prévu.
- b. Voit à l'entretien et à l'amélioration de sa maison et de son terrain.
- c. Voit à l'évaluation annuelle des membres.
- d. Sélectionne les membres dans le respect des normes d'attribution.
- e. Nomme un gestionnaire.
- f. Voit à l'organisation et à l'animation de la vie coopérative des membres occupants.
- g. Voit au bon fonctionnement de la maison, dans une optique de bon voisinage.
- h. Voit au respect et au suivi des mandats et tâches attribués.
- i. Fait la promotion des valeurs coopératives.

7.2 Le comité d'autogestion

- a. Le comité d'autogestion est constitué de tous les gestionnaires et cogestionnaires des maisons de la Coopérative.
- b. Il est le pivot entre la direction générale, le conseil d'administration et les comités de propriété.
- c. Il est un comité consultatif et a un pouvoir de recommandation.
- d. Il se rencontre habituellement quatre (4) fois par année.

7.2.1 Mandats et pouvoirs du comité d'autogestion

- a. Se préoccupe du bon état des immeubles et des propriétés et fait des recommandations pour leur maintien.
- b. Soumet à la direction générale les changements et améliorations nécessaires aux politiques en vigueur et aux outils en place en vue d'une meilleure gestion.
- c. Recueille les opinions et les avis des membres, apportés par les gestionnaires.
- d. Identifie les besoins de formation pour un meilleur fonctionnement des maisons.
- e. Reçoit les budgets d'entretien et de rénovations présentés par la direction générale.
- f. Reçoit les budgets de projets spéciaux.
- g. Oriente le conseil d'administration sur la gestion et l'application des augmentations de dépenses lors des prévisions budgétaires.
- h. Développe le sentiment d'appartenance à la Coopérative.
- i. Met en place une structure d'échanges d'informations entre les gestionnaires et cogestionnaires dans le but d'optimiser l'efficacité de gestion des maisons.
- j. Favorise l'émergence d'idées nouvelles et de projets novateurs.
- k. Fait la promotion des valeurs coopératives

7.5 Le comité de bon voisinage

Le comité de bon voisinage est un service offert par la Fédération des coopératives d'habitation de l'Estrie.

Un service de soutien – laisser votre message au numéro de la ligne du bon voisinage et une personne du comité vous contactera.

Fonds spéciaux

8.1 Fonds de rénovation

La Coopérative constitue un fonds pris à même les budgets d'opération approuvés à l'assemblée générale pour aider les comités de propriété à financer leurs rénovations. L'approbation du comité d'autogestion ou du conseil d'administration est nécessaire avant l'utilisation de ce fonds.

8.2 Droit au logement

- a.** La Coopérative constitue un fonds pris à même les budgets d'opération approuvés à l'assemblée générale pour garantir le droit au logement pour les membres.
- b.** Un ou une membre qui veut se prévaloir des fonds de la coopérative pour le droit au logement, présente sa demande au bureau de la coopérative. Après analyse de la demande, une recommandation est ensuite acheminée au conseil d'administration.
- c.** Pour accorder le droit au logement, le conseil d'administration tient compte de la capacité de payer de la personne membre et de la norme d'occupation du logement.

Règlement général d'emprunt

- 9.1** Le présent Règlement est le Règlement général d'emprunt HYPOTHÉCAIRE ;
- 9.2** Afin de satisfaire aux exigences tant de la Société Canadienne d'Hypothèques et de Logement, la Société d'habitation du Québec, une institution bancaire régie par la Loi sur les Banques du Canada, une Caisse d'épargne et de Crédit, une Société de fiducie et tout organisme administratif tant fédéral, provincial, municipal ou autre, l'assemblée générale autorise le conseil d'administration de la Coopérative d'habitation des Cantons de l'Est à faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Coopérative et lorsque le conseil le juge à propos, les administrateurs peuvent de temps à autre et ils sont par les présentes dûment autorisés à :
- a.** Hypothéquer ou nantir les biens de la Coopérative, ou donner en gage ou autrement grever d'une charge quelconque les biens de la Coopérative, ou donner diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats ou engagements de la Coopérative.
 - b.** Hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens meubles ou immeubles, présents ou futurs, de la Coopérative conformément à la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations (Chapitre D-16) pour garantir les titres qu'elle émet.
 - c.** Nantir les biens de la Coopérative conformément aux articles 1979A à 1979Q du Code civil (nantissement commercial).
 - d.** Autorise également le conseil d'administration, à l'exécution de l'acte d'emprunt, à satisfaire aux clauses généralement insérées à l'intérieur d'un acte de prêt, en l'occurrence, sans limiter la généralité, les clauses suivantes :

Selon le Code civil du Bas-Canada :

Hypothèque additionnelle ; Clause d'assurances ;
Clause de transport des loyers ; CLAUSE : Charges et Conditions ;
Clause de déchéance de terme ; Clause de dation en paiement ;
Clause d'élection de domicile ;
Toute autre clause pour satisfaire aux exigences tant de l'offre de crédit du prêteur, tant dans le cadre des programmes sociaux qu'autrement.

Selon le Code civil du Québec à compter du 1er janvier 1994 :

Biens immeubles en particulier :

Assurances ;	Hypothèque additionnelle ;
Hypothèque des loyers ;	Charges et conditions ;
Clause : défaut ;	Élection de domicile ;

Clause : droits et recours découlant de l'acte d'emprunt à la suite de tout cas de défaut, sur réserve des droits et recours du prêteur.

Hypothèque sur une universalité d'immeubles

Assurances ;	Hypothèque additionnelle ;
Hypothèque des loyers ;	Charges et conditions ;
Clause : défaut ;	Élection de domicile ;

Clause : droits et recours découlant de l'acte d'emprunt à la suite de tout cas de défaut, sur réserve des droits et recours du prêteur.

La Coopérative hypothèque en sa qualité d'emprunteur jusqu'à concurrence de chaque offre de crédit avec intérêt négocié, l'universalité de ses biens immeubles, comprenant les immeubles dont la Coopérative (emprunteur) est propriétaire et qui sont désignés dans l'offre de crédit, puis dans l'acte de prêt en regard avec chaque offre de crédit, de même que tout immeuble qu'elle pourra acquérir dans l'avenir. Avec tout ce qui est ou sera incorporé, attaché, réuni ou uni par accessoires à un immeuble qui est considéré être immeuble en vertu de la loi.

Chaque hypothèque devra affecter, en référence à chaque acte de prêt, tous les loyers présents et futurs, provenant de la location de tout ou en partie de ceux-ci, de même que les indemnités d'assurances payables en vertu de toute police d'assurances couvrant ces loyers.

Hypothèque mobilière

Hypothéquer ses biens meubles conformément aux dispositions du Code civil du Québec relativement à la cession de créances.

- 9.3** Exercer généralement tous les droits ou pouvoirs, ou l'un quelconque d'entre eux, que la Coopérative elle-même peut exercer en vertu de sa charte et des lois qui la régissent.
- 9.4** Déléguer par résolution ou règlement, à deux membres du conseil d'administration ou à un membre du conseil d'administration et au directeur général ou à la directrice générale, les pouvoirs conférés aux administrateurs et administratrices par les présentes.
- 9.5** Ratifier et confirmer rétroactivement tout acte ou document exécuté sous l'autorité du règlement général d'emprunt et ayant pu être signé par un membre du conseil d'administration et le directeur général ou la directrice générale.

Évaluation annuelle des membres

La coopérative évaluera les membres en fonction de la politique suivante :

10.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

- Les membres sont évalués en fonction des aspects suivants :
 - Savoir-faire :
 - Participation aux tâches communes (entretien ménager des espaces communs, déneigement, tonte de gazon, etc.)
 - Participation aux tâches attribuées (gestion, autogestion, trésorerie, sélection, rédaction, animation, plan d'entretien, etc.)
 - Participation aux réunions du comité de propriété.
 - Savoir-être
 - La contribution au développement et au maintien de relations saines et harmonieuses avec les autres membres de la maison.
 - La contribution à une ambiance conviviale dans la maison et dans le comité de propriété.
 - La contribution au bon fonctionnement de la maison, du comité de propriété et autres comités de la maison.
 - Implication
 - Présences aux AG, CA, comité de travail, activité annuelle
 - Participation à des formations
 - Autres formes d'implications

10.2 EXIGENCES POUR CONSERVER SON STATUT DE MEMBRE

- Pour conserver son statut, le membre doit :
 - Avoir complété le formulaire d'auto-évaluation annuelle et l'avoir remis au comité de propriété.

- Avoir obtenu 80% et plus lors de l'addition de la section du savoir-faire et de l'implication.
 - La section du savoir-faire s'évalue à l'aide de la compilation des présences au CP et de la liste des tâches attribuées et des tâches communes.
 - La section de l'implication est à compléter de façon personnelle et selon l'implication de chacun dans la dernière année.
- Ne pas avoir été évalué négativement par le comité de propriété
- Le membre conserve son statut à la condition qu'il réponde aux trois critères.

10.3 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- 1- Le membre complète et signe son auto-évaluation avant la rencontre d'évaluation annuelle en comité de propriété.
- 2- Le comité de propriété organise à chaque année, en décembre ou en janvier, une rencontre pour l'évaluation annuelle des membres au cours de laquelle :
 - a. Le membre présente son auto-évaluation au comité de propriété
 - b. Le comité de propriété signifie son accord ou son désaccord avec les auto-évaluations présentées

Si le comité de propriété est en accord avec l'auto-évaluation présenté, il se prononce à savoir si une évaluation négative est requise ou non.

Si le comité de propriété émet un désaccord avec une auto-évaluation présentée, il engage alors une discussion constructive avec le membre afin de trouver une entente par tous moyens possibles.

Si le comité de propriété et le membre n'arrivent pas à s'entendre alors le comité de propriété se prononce à savoir si une évaluation négative est requise ou non.

S'il y a une évaluation négative, le comité de propriété vote sur une recommandation à l'effet :

- d'attendre pour voir si le membre corrige la situation
- de faire une demande au CA pour suspendre le membre, avec ou sans

pénalité sur le rabais membre. La période de suspension peut être d'un maximum de 6 mois.

- de faire une demande au CA d'exclure le membre

S'il y a une évaluation négative accompagnée d'une demande au CA pour la suspension ou l'exclusion d'un membre, le comité de propriété complète le formulaire d'évaluation négative, documente les faits qui sont reprochés au membre et envoie le dossier à la direction.

3- Le gestionnaire envoie le rapport des évaluations à la direction de la CHCE (au plus tard le 31 janvier).

10.4 SUSPENSION OU EXCLUSION

Le Conseil d'administration reçoit les dossiers d'évaluations négatives et effectue les actions suivantes :

- a. Prend connaissance du dossier et prend une première décision à savoir si le dossier est suffisamment bien documenté pour entamer le processus pouvant mener à la suspension ou à l'exclusion d'un membre.
- b. Convoque le membre en question à une réunion du conseil d'administration pour connaître sa version des faits qui lui sont reprochés.
- c. Délibère et un vote sur la suspension, et les modalités s'y rattachant le cas échéant, ou sur l'exclusion du membre.

La direction informe le membre et le comité de propriété de la décision du conseil d'administration et du moment où celle-ci sera effective.

La suspension implique que le membre doit être réévalué dans un délai maximal de six mois afin de déterminer s'il sera réintégré comme membre ou exclu définitivement.

Le membre exclu doit payer le prix non-membre.

Une recommandation de suspension ou d'exclusion, dûment documentée par le comité de propriété, peut être transmise au conseil d'administration à tout moment au cours de l'année.

Attribution des logements

Le présent règlement a pour objectif de permettre aux membres d'améliorer leur condition de logement, lorsque le besoin se fait sentir, sans avoir à quitter la coopérative. L'attribution des logements se fait conformément à la politique de sélection des membres.

- 11.1** La coopérative donne priorité à ses membres lors de l'attribution des logements;

- 11.2** Une liste d'attente interne constituée des noms des membres, et des membres auxiliaires à la recherche d'un logement dans la Coopérative est gérée par la direction générale;

- 11.3** Un membre qui bénéficie du supplément au loyer ou de l'aide au logement peut se voir offrir un logement qui répond aux normes d'occupation établies par le Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique.

VIOLENCE ET INTIMIDATION

La Coopérative d'habitation des Cantons de l'Est applique une politique de tolérance zéro à l'égard de la violence physique ou verbale ainsi que face à l'intimidation entre les locataires (membres ou non) de même qu'envers les employés.

Tout comportement déplacé, violent ou menaçant doit être dénoncé, d'abord à la personne qui présente de tels comportements, au comité de propriété puis à la direction de la Coopérative ainsi qu'à la police ou tout autre autorité compétente si la situation le nécessite.

Document imprimé en mai 2021

Coopérative d'habitation des Cantons de l'Est
548, rue Dufferin
Sherbrooke (Québec)
J1H 4N1
(819) 566-6303