COOPÉRATIVE D'HABITATION DES CANTONS DE L'EST

Bulletin de l'Autogestion

2025-2026

Bonjour à tous les gestionnaires,

Espérant que vous avez passé un bel été et que les vacances ont été reposantes. Nous voici arrivés à la fin août qui rime avec le début du nouveau cycle de la coopérative. Vous recevez le Bulletin de l'Autogestion avant la rencontre de septembre afin de prendre connaissance des informations à vous communiquer, des choses à faire et à planifier dans les maisons pour l'automne, ainsi qu'un aide-mémoire pour le bon fonctionnement des maisons.

Depuis presque deux ans, les rencontres d'autogestion ont intégré des thématiques d'échanges entre les gestionnaires et cette pratique fort appréciée se poursuit cette année.

Au plaisir de vous voir,

Sonia Gautier
Coordonnatrice

Aide-mémoire

- ❑ Suivis à faire avec le bureau (contrat déneigement / Nouvelle distribution des membre désignés)
- ❑ Procédures de fonctionnements divers de la coopérative
- ❑ Suivis des rénos réalisées depuis le début de l'année
- ❑ Dates des formations offertes aux membres et plus encore…

****Les calendrier des membres seront remis aux gestionnaires à l'autogestion de septembre.*

A METTRE À VOTRE AGENDA

DATES DES RENCONTRES D'AUTOGESTION 2025-2026

Début d'année - mercredi, 10 septembre 2025
Atelier: Prévention de l'intimidation sociale

Budget - mardi, 4 février 2026

Entretien - mardi, 10 mars 2026—Thématique / Atelier

Rénos - mardi, 14 avril 2026

Début d'année - Thématique mercredi 16 septembre 2026 - date à confirmer

www.chce.coop

Bulletin de l'autogestion disponible sur le site internet

Bulletin de l'Autogestion

2025-2026

SUIVIS À FAIRE AVEC LE BUREAU

Septembre - octobre

- ❑ Contrat déneigement
- ❑ Membres désignés (Gestionnaire / Cogestionnaire / Responsable du comité sélection - attribution des logements / Responsable petite caisse)

À PRÉVOIR

- ❑ Inspections des extincteurs (voir dates calendrier)
- ❑ Corvée d'automne

CONTRAT DE DÉNEIGEMENT (Grille des déneigeurs page suivante)

Chaque maison s'occupe de signer un contrat de déneigement, vous êtes les mieux placés pour savoir quels sont vos besoins. Assurez-vous de régler la question rapidement avant que le carnet de clients de votre déneigeur se remplisse.

Si vous êtes satisfait du déneigeur que vous aviez l'an dernier, nous vous suggérons fortement de le reprendre.

1. Contacter le déneigeur de l'an dernier, signer le nouveau contrat et le retourner à la Coopérative.
2. Il y a également l'option de faire des demandes de prix pour voir si vous pouvez trouver mieux.
3. Si vous souhaitez changer de fournisseur , faire des demandes de prix auprès de déneigeurs et signer un contrat avec le contrat-type de la coopérative (sur le site) ou le contrat du déneigeur .

4. Certains éléments sont importants de retrouver sur le contrat :
   - Le mode de paiement doit figurer sur le contrat, le bureau fera le suivi pour le nombre de versements.
   - La signature d'un membre de la maison.
   - Les détails d'ouverture de votre cour s'il y a des particularités (entente au préalable avec le déneigeur)

Contrat type de la coopérative sur le site dans la Trousse d'outils - Gestion entretien

** **En cas de bris,** veuillez contacter rapidement votre déneigeur pour lui signaler et demander une réparation. Veuillez également en informer la coopérative.

LA LISTE DES DÉNEIGEURS PAR QUARTIER AU VERSO

MEMBRES DÉSIGNÉS - ils sont appelés ainsi car ils sont désignés pour communiquer et faire des suivis avec le bureau de la coopérative.

Chaque année au mois de septembre les maisons font la redistribution des rôles et tâches des membres pour la prochaine année.

Nous vous demandons de nous envoyer par courriel le nom des membres désignés qui ont renouvelé ou qui ont accepté un nouveau rôle. S'il y a des changements en cours d'année, merci de nous en aviser et de procéder au remplacement dès que possible.

VOUS TROUVEREZ PLUS DE DÉTAILS SUR LES RÔLES DES MEMBRES DÉSIGNÉS À LA PAGE 4.

Liste des déneigeurs 2024-2025

Maison	Quartier	Déneigeurs (1 octobre 2024)	Téléphone bureau	Cellulaire	Prix 2024-2025
	Partout	Déneigement Paysagement J.Bouchard	819-838-1957		
BA	Centre-Laurier	Les Entreprises GM Proteau	819-574-6557		500,00 $
EA-EB	Centre-Fusiliers	Les Entreprises GM Proteau	819-574-6557		1 350,00 $
GA	Centre-Brooks	Les Entreprises GM Proteau	819-574-6557		660,00 $
H	Centre-Laurier	Les Entreprises GM Proteau	819-212-0308		460,00 $
HB	Centre-Ball	Les Entreprises GM Proteau	819-239-5993		700,00 $
HC	Centre-Brooks	Les Entreprises GM Proteau	819-239-5993		550,00 $
HE	Centre-Brooks	Les Entreprises GM Proteau	819-574-6557		500,00 $
IA	Centre-St-Pierre	Les Entreprises GM Proteau	819-574-6557		530,00 $
JB	Centre-Laurier	Les Entreprises GM Proteau	819-239-5993		535,00 $
UA	Centre-Gillespie	Déneigement Robitaille	819-345-7392		600,00 $
Y	Centre-Laurier	P-M Brunelle multiservices SENC	819-238-7608		550,00 $
D	Est-Chalifoux	Entretiens Fleurimont	819-820-7421	819-571-9139	1 440,00 $
G	Est-Salaberry	Entretiens Fleurimont	819-820-7421	819-571-9139	1 000,00 $
T	Est-St-Michel	Travaux Légers enrs.	819-835-0884	819-823-2854	1 530,00 $
B	Nord-London	Travaux Légers enrs.	819-835-0884	819-823-2854	1 475,00 $
C	Nord-J.Cartier	Déneigement Paysagement J.Bouchard	819-838-1957		800,00 $
DA	Nord-delaMagog	Travaux Légers enrs.	819-835-0884	819-823-2854	700,00 $
DB	Nord-Belv.Nord	Entretien des Cantons	819-239-5993		400,00 $
DC	Nord-Moore	Excavation AML	819-434-1105	819-640-0081	782,00 $
DD	Nord-Montréal	Concept Galarno	819-678-0510		1 043,70 $
FA	Nord-Argyll	Gabriel Magee	819-578-2881		721,00 $
J	Nord-Ontario	Travaux Légers enrs.	819-835-0884	819-823-2854	1 800,00 $
K	Nord-Prospect	Travaux Légers enrs.	819-835-0884	819-823-2854	700,00 $
L	Nord-Vimy	Profil Jardin	819-674-5084		2 550,98 $
LA	Nord-Malouin	Profils Jardins	819-346-6656		900,00 $
LB	Nord-Malouin	Profil Jardins	819-564-9964		1 059,98 $
MB	Nord-Moore	A.G. Mini-excavation	819-640-0081		874,00 $
OA	Nord-Cousineau	Profil Jardin	819-674-5084		949,98 $
OB	Nord-des Sables	Profil Jardin	819-674-5084		949,98 $
V	Nord-Victoria	Profil Jardins	819-564-9964		2 259,98 $
WB	Nord-Rioux	Les Entreprises Fred Ménard	819-674-1084		832,60 $
Z	Nord-Cate	Profils Jardins	819-564-3364		790,98 $
BB	Ouest-Kichener	Les Entreprises GM Proteau	819-574-6557		1 580,00 $
CAP	Ouest-Courville	David Veilleux déneigement	819-349-0656	819-822-3371	3 571,55 $
IB	Ouest-Princesse	Les Entreprises GM Proteau	819-345-0558	819-542-1352	680,00 $
IC	Ouest-Larocque	Les Entreprises GM Proteau	819-574-6557		530,00 $
NA	Ouest-Fabre	David Veilleux déneigement	819-822-3371		525,00 $
QA-QB	Ouest-Dunant	Déneigement Damir Becirovic	819-346-0656		563,38 $
R	Ouest-K.Georges	Entetien des Cantons	819-239-5993		700,00 $
VA	Ouest-Champlain	David Veilleux déneigement	819-822-3371		616,78 $
VB	Ouest-Veilleux	Robert Lessard déneigement	819-346-6656		985,98 $
W	Ouest-Princesse	Les Entreprise GM Proteau	819-574-6557		860,00 $
WA	Ouest-Dunant	Déneigement Damir Becirovic	819-349-0656		850,00 $
X	Ouest-Fabre	Les entreprises GM Proteau	819-574-6557		725,00 $

DESCRIPTION DES TÂCHES DES MEMBRES DÉSIGNÉS

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 :

- 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.
- 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.

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 réservée 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.

DESCRIPTIONS DES TÂCHES DES MEMBRES DÉSIGNÉS (suite)

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 le bureau lorsqu'un logement se libère et de donner les coordonnées de la personne à contacter pour les visites du logement.
- D'informer le bureau lorsqu'un nouveau membre est sélectionné.
- D'informer le nouveau membre de contacter le bureau pour procéder à l'enquête de crédit.

Un outil sur le processus de sélection étape par étape est disponible sur le site internet de la coop.

Extrait des règlements de la coopérative (Section mieux connaitre la coopérative sur le site de la coop)

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 attribuées.

i. Fait la promotion des valeurs coopératives.

7.2 LE COMITÉ D'AUTOGESTION

Extrait des règlements de la coopérative (Section mieux connaitre la coopérative sur le site de la coop)

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

La liste des formations offertes aux membres pour l'année à venir

(incluant le détail du contenu de chaque formation)

est disponible sur le site de la coopérative.

SUIVIS DES RÉNOS 2025

Maison	Description	Budget	Facture
Tous	Forêt urbaine	12 000	19 024,43
Tous	Chauffe-eau et autre équipement	44 530	5 260,63
Tous	Plancher à sabler	8 000	11 600,98
Tous	Peinture	12 000	9 782,40
AA	Fenêtres x 8 - avant haut et côté 514	12 436	
AA	Support - pieux galerie avant	3 500	
B	Salle de bain 633-2 (REPORTÉ 2026)	5 500	0,00
BA	Isolation plafond sous-sol	12 000	
BB	Joints - fissures - mortier évidé en hauteur	15 000	8 275,64
CAP	Bornes électriques	7 358	6 438,60
DA	Installations électriques	3 000	
DA	Changement des entrées électrique	5 700	
DC	Bardeaux mansardes/nettoyage/peinture lucarne/ puits	20 000	
DC	Coin arrière droit sous galerie - effritement fondation	4 500	
DC	Gravier stationnement	4 500	
E	Joints mortier fondation de pierre	4 400	1 757,16
E	Chaudière électrique 508	3 800	3 447,67
EA	Mortier joints hauteur et désancrage mur arrière	15 000	10 030,18
F	Fenêtre chambre arrière app.1	1 482	
FA	Tuyau égout	15 000	
FA	Réparation galerie arrière - poteau et partie plancher	2 000	1 624,05
G	Niche de bain # 212	1 500	723,04
G	Niche de bain # 214	1 500	
GA	Bardeaux noues de lucarne	3 365	1 936,96
HB	Madrier galerie (stationnement)	3 000	4 388,07
HE	Isolation sous-sol 2 murs / soffites corniches x 2	1 782	
IA	Pilier sono tube - pieu (une partie payée par budget maison)	1 684	1 609,65
IB	Fenêtres solariums (6 x 2) app.5-6 / Allèges aluminium	20 341	
IB	Changement système de chauffage - réservoir fin de vie	17255,45	17 014,00
IB	Changement 3 valves chauffage / scellant toiture	3050	2 865,45
IB	Mortier soldat tour maison et fissures allèges	10 500	5 251,98
J	Fenêtre de cage d'escalier x 4	3 556	
J	Restauration des marquises	7 000	
J	Fissures bunkers	4 000	3 745,89
JA-JB	Murets côté gauche à refaire	16 000	15 367,74
JB	Crépis fondation dégradé	3 000	780,23
K	Mortier fondation pierres	3 250	1 532,70
LA	Fissure fondation avant (2025) et côté	5 500	

SUIVIS DES RÉNOS 2025 (suite)

Maison	Description	Budget	Facture
NA	Salle de bain app.1	4 250	3 470,38
NA	Salle de bain app.2	4 250	3 329,73
NA	Fissure mur soutènement arrière	10 000	8 933,56
P	Fissures crépis et fondations	1 500	
P	Fissures allèges de fenêtres à colmater	2 500	
QA	Mortier fondation de pierres détérioré	3 250	1 101,71
R	Réfection accès sous-sol extérieur (bardeaux - vinyle)	2 750	7 294,82
RA	Gouttières / bardeaux mansardes / peinture	25 000	
S	Drain - Égoût partie extérieur à remplacer	15 000	
T	Changement de 8 fenêtres façade (rez-de-chaussée)	16 682	
UA	Toiture - façade arrière et vérif gouttière	3 500	5 330,05
V	Entrée d'eau et gicleurs inspection	30 000	10 694,13
V	Cuisines x 4	64 000	71 727,77
VA	S.bain 1150-1	5 500	4 388,07
VB	Échangeurs et cheminées à remplacer x 2 pour fournaises au gaz	9 100	9 335,09
W	Béton escalier sous- sol 982-988 détérioré	2 500	817,73
WB	Fissures béton porte sous-sol 96 et balcon de côté	0	
X	Échangeur d'air	2 414	1 914,46
Y	Gravier stationnement	1 000	977,29

Totaux : 521 186 $ 232 940 $

INSPECTIONS DE 9 MAISONS CETTE ANNÉE

Les cinq (5) maisons du CAP rue de Courville : Du Rocher / Cap-Vent / Cap-Boisé / Du Sentier et des Falaises

Pavillon Laurier / La Sitelle rue Laurier / Du Tilleul rue Brooks et Le Petit Canada rue Fabre

Détecteur d'eau - disponible au bureau

Pratique pour être avisé lors de fuite d'eau. Peut être disposé au pied d'un chauffe-eau, sous l'évier de cuisine, près du lave-vaisselle ou à l'arrière de la laveuse.

- Fonctionne à batterie 9volts.
- En cas de fuite d'eau, une alarme se fera entendre comme un avertisseur de fumée.
- Prix : 21,09 $ taxes incluses (appareil et batterie)

Parlez-en à votre maison pour l'ajouter aux dépenses de vos budgets.

Planification des corvées

Voici quelques suggestions

- Avertir les membres à l'avance
- Dresser une liste de tâches à faire aux changements de saisons. Cette liste devrait être permanente et faire les ajouts au besoin.
- Dresser une liste des réparations prévues qui peuvent être réalisées à la corvée (retour sur le plan d'entretien)
- Prévoir une portion plaisir : déjeuner en groupe, dîner ou souper communautaire.
- Tenir compte des goûts et des limitations de chacun.
- Tenir compte aussi des limites de disponibilité des membres et demander aux personnes qui doivent s'absenter de proposer une solution : travail à l'avance ou après la corvée.
- Faire une évaluation de la corvée en identifiant ce qui pourrait être amélioré l'année suivante. (Point à l'ordre du jour du comité de propriété (CP) suivant la corvée).

Invitation aux gestionnaires et cogestionnaires

À l'occasion du Colloque de la Fédération des coopératives d'habitation de l'Estrie (FCHE)

Samedi, 18 octobre 2025 au Cégep de Sherbrooke.

Vous êtes invités à venir échanger entre gestionnaires sur les sujets suivants:

◊ Réunion efficaces (trucs et astuces)

◊ Éléments et trucs pour le bon fonctionnement d'une maison (communication / répartition des tâches)

◊ Échanges de bonnes pratiques sur le vivre ensemble

◊ Ressources gestion des conflits et des mésententes

COOPÉRATIVE D'HABITATION DES CANTONS DE L'EST

Calendrier annuel de gestion des maisons 2025-2026

Pour les services du personnel d'entretien, vous êtes invités à envoyer un courriel à :

sonia.gautier@reseaucoop.com

Mois	Réunions d'autogestion	Activités dans les maisons	Formations et Assemblées générales *(Invitations envoyées aux membres)*	Rencontres du C.A.
Octobre 2025		Préparation de la corvée d'automne Changer les feuilles de tâches d'été pour celles d'hiver	Formation des nouveaux membres Dates: **8 et 9 octobre 2025** Colloque de formation (FCHE) Formation des gestionnaires Date : **18 novembre 2025**	14 octobre
Novembre 2025		Suivis des dépenses de la maison (Rapport grand livre sur le site internet) **Fin de budget 31 décembre**	Formation suivi dépenses et petite caisse Date : **12 novembre 2025**	24 novembre
Décembre 2025		Faire les achats pour l'hiver pour la maison Date limite pour venir porter les factures de 2025 : 31 janvier 2026	Assemblée générale extraordinaire et autogestion (Paramètres de budgétisation) le **3 décembre 2025**	
Janvier 2026		**Évaluation des membres, remettre avant le 12 février 2026** Mettre à jour le cartable Maison et le cartable Entretien	Bureau fermé Vendredi 19 décembre au dimanche 4 janvier Formation plan d'entretien Date : **21 janvier 2026**	19 janvier
Février 2026	Dépôt des budgets maisons et augmentation de loyer **3 février 2026**	Adopter les prévisions budgétaires en comité de propriété et avis de renouvellement des baux	Formation sélection pour tous les membres Date: **18 février 2026**	16 février
Mars 2026	Thématique **10 mars 2026**	Débuter le plan d'entretien de votre maison Annonce des départs de membres Préparation du comité de sélection	Colloque de formation (FCHE) Date : **21 mars 2026**	16 mars
Avril 2026	Dépôt des rénos 2026 **14 avril 2026**	**Dépôt des plans d'entretien au bureau**, avant le **2 avril 2026** Préparation de la corvée du printemps	**Détails des formations** voir sur le site de la coopérative : Trousse d'outils	27 avril
Mai 2026		Changer les feuilles de tâches d'hiver pour celles de l'été	Échange plantes et vivaces – 2 mai 2026 **Assemblée générale annuelle** **Date : 6 juin 2026**	
Juin 2026		Arrivée et accueil des nouveaux membres Désignation des parrains/marraines. Refaire la liste des **coordonnées des membres** de la maison	Si vous avez des idées ou des besoins en formation, n'hésitez pas à nous en faire part !	22 juin
Juillet-Août 2026		Pas de réunion ! Bon été et belles vacances à tous !	Bureau fermé Vendredi 17 juillet au dimanche 2 août	
Septembre 2026	Début d'année - Thématique 15 septembre 2026 ***date à confirmer***	Répartition des rôles et tâches pour l'année Il est temps de penser au contrat de déneigement		À déterminer

Site internet de la coopérative : www.chce.coop Tous les outils d'aide à la gestion :
Pour nos membres/ Trousse d'outils – Et onglet : Mieux connaitre la coopérative