

**GROUPE**



**C D H**

Conseil  
en développement  
de l'habitation

**PROGRAMME ACCÈSLOGIS  
(POUR COOPÉRATIVES ET OSBL)**

**COOPÉRATIVE D'HABITATION DUROCHER/D'ANVERS**

Octobre 2002

**Programme AccèsLogis (pour coopératives et osbl)  
PARTIE B: INFORMATIONS DÉTAILLÉES****L'organisme**

**Coopérative d'habitation Durocher D'Anvers**  
419 St-Roch, bureau 9  
Montréal, Québec H3N 1R8

**Historique**

Depuis des années le quartier Parc Extension fait face à un besoin criant de logements familiaux de bonne qualité et à des prix abordables. Les animateurs des sessions d'information du Comité d'action de Parc Extension (CAPE), l'ont bien senti et ont proposé à leurs clients de réfléchir ensemble sur les possibilités de démarrer un projet OSBL ou une coopérative d'habitation dans le quartier. Le groupe s'organisait et assistait aux soirées d'information sur le logement social. Durant l'année 2000, le Comité de Requérants de Parc Extension a été mis sur pied. Leur première réunion s'est tenue le 29 mars 2001. Le comité compte sur la participation d'une trentaine de membres dont une vingtaine sont actifs. Le Conseil d'administration du comité est en place depuis le 5 juin 2001.

Depuis février 2000, l'idée a fait son chemin et les résidents de Parc Extension se sont réunis pour former non pas un OSBL, mais une coopérative et ce groupe de requérants se réunissait une fois par mois afin de faire avancer leur projet en commençant par cibler le terrain situé à l'intersection des rues Durocher et D'Anvers. Le comité a manifesté ses besoins au Regroupement d'aménagement de Parc Extension (RAMPE), un regroupement composé de plus d'une vingtaine d'organismes qui oeuvrent dans le quartier et qui s'occupent de l'aménagement des logements sociaux du quartier.

Le comité de requérants travaille ardemment pour que son projet de coopérative voit le jour. Les membres du comité sont convaincus qu'ensemble ils peuvent changer l'image du quartier en permettant à des familles de vivre dans un logement propre et abordable avec la possibilité de s'entraider pour mieux vivre ensemble, ce qui est l'essence même d'une coopérative.

Suite aux rencontres d'information données par le Groupe CDH, notre groupe a pris connaissance du programme AccèsLogis pour les coopératives d'habitation et OSBL et nous avons décidé de nous organiser en coopérative d'habitation.

**Notre noyau de base et composition de la coopérative**

Reflet de la réalité de Parc Extension, notre coopérative est composée par des membres dont l'origine culturelle est diversifiée, mais qui se sont enracinés dans le quartier. Voir en annexe la liste des membres de la coopérative.

Douze personnes ont signé les Statuts de constitution de la coopérative. Notre conseil d'administration provisoire est composé comme suit :

**Les membres du Conseil d'administration****. Marie Lourdes Louis, présidente**

Marie Lourdes est d'origine Haïtienne. Elle est arrivée au Canada le 16 décembre 1993 et a fait ses études à la polyvalente Lucien Pagé et Ste-Croix. Elle a obtenu une attestation en cuisine. Madame Lourdes est bénévole au Comité d'Action et s'implique dans l'organisation d'activités. Depuis l'an dernier, elle fait partie du Groupe des Requérants et occupe actuellement le poste de présidente. En plus, elle est membre du Conseil d'administration du Comité d'Action de Parc Extension. En janvier 2003, elle retournera aux études pour suivre le cours de psychologie junénille.

**. Madame Bachira Tchiell, vice-présidente**

Née en Algérie, c'est en juin 2001 que Madame Bachira et sa famille arrivent à Montréal. Elle habite le quartier Parc Extension depuis son arrivée. Madame Bachira enseigné la physique. Dans son pays d'origine, elle a enseigné cette matière au niveau secondaire pendant dix-huit ans. Elle travaille comme bénévole aux organismes suivants : Afrique au Féminin, les cuisines collectives et le Comité d'Action de Parc Extension. Elle suit actuellement une formation d'éducatrice en Halte garderie, elle occupe aussi un poste d'aide aux devoirs à l'école Barthélemy Vimont. Madame Bachira fait partie du Groupe de requérants depuis l'été 2001.

**. Madame Juana Carhuallanqui, trésorière**

Née au Peru, mariée avec deux enfants (4 et 6 ans). Elle est arrivée au Canada en 1996. Elle prend actuellement un cours de français et travaille pour la CSDM en tant qu'assistante de l'éducatrice. Depuis 1997, elle s'est impliquée comme bénévole dans différents organismes. En 1997, elle a fait du bénévolat au Centre communautaire Saint-Paul à Saint-Léonard pendant un an où elle a fait la distribution de nourriture.

En 1998, elle a déménagé à Parc Extension où elle a continué son implication. Madame Carhuallanqui a commencé au Carrefour de Liaison Multiethnique où elle a collaboré durant 3 mois. Ensuite, elle a fait du bénévolat aux Cuisines Collectives. Elle s'est également impliquée au Centre Alpha dans le quartier Hochelaga où elle a travaillé avec des immigrants.

Au Centre Afrique au Féminin, à Parc Extension elle a collaboré durant une année en faisant la réception, le dépannage alimentaire et Halte garderie. Elle a également collaboré à l'école Camille Laurin pendant un an et participe à Victoria Ville dans l'organisation de levées de fonds pour aider les personnes handicapées. Depuis 2001, elle est impliquée dans le Groupe des Requérants où elle occupe le poste de trésorière. Elle fait également partie du conseil d'administration du Comité d'Action de Parc Extension à titre de vice-présidente.

**. Madame Anita John, secrétaire**

Madame John est originaire du Pakistan, elle habite à Montréal depuis 2001. Dans son pays elle enseignait l'informatique dans une école secondaire et travaillait comme secrétaire. De 1980 à 2000 elle a exercé la profession d'infirmière. Elle a fait ses études dans un établissement chrétien du nom de la House. Depuis son arrivée, elle s'implique très activement comme bénévole dans plusieurs organismes : le Centre de liaison et d'aide multiethnique (CLAM), Maison de L'Inde, Afrique au Féminin, l'Organisation des Jeunes de Parc Extension (P.E.Y.O.), la Ressource Action-alimentation, le CSLC de Parc Extension et le Comité d'Action de Parc Extension). Madame John fait partie du Groupe de requérants depuis le mois d'octobre 2001. Elle habite le quartier depuis son arrivée au Canada.

**. Monsieur Shams Ul Haque, administrateur**

Né au Bangladesh, il réside à Montréal depuis onze ans déjà. Dans son pays, il a travaillé comme ingénieur en électronique pendant trente ans. Monsieur Shams parle plusieurs langues indiennes ainsi que le français et l'anglais. Il habite le quartier de Parc Extension depuis 10 ans. Il a participé dans son pays au Rotary International pendant plus de 25 ans. Dès son arrivée au Canada il s'est impliqué activement au sein de sa communauté. Monsieur Shams est membre de Himalaya Senior, Bangladeshi canadien National Congres. Monsieur Sahms fait partie du groupe de requérants depuis sa formation.

**. Madame Maria Concepcion, administratrice**

Née au Panama, arrivée au Canada depuis 1975, elle est mère d'une famille monoparentale. Madame Concepcion a travaillé avec les Inuits pendant 12 ans dans une clinique réservée à cette population. Son départ est dû à la fermeture de la clinique. Actuellement, elle fait du bénévolat à Ressource Action-alimentation et au Comité d'Action de Parc Extension. Elle fait partie du Groupe de Requérants depuis le début du projet. Elle veut vivre dans une coopérative pour offrir à son jeune enfant un meilleur environnement de vie. Madame Concepcion voudrait aussi avoir un appartement de meilleure qualité, elle est très intéressée à la vie communautaire et à l'échange de services. Elle demeure dans le quartier de Parc Extension depuis déjà plusieurs années.

**. Madame Irina Fenton, administratrice**

Née au Panama, mère monoparentale avec trois enfants. Étudiante à temps plein en électronique. Madame Fenton fait partie du Groupe de Requéants de Parc Extension depuis 2001 et occupe le poste d'administratrice.

**Nos objectifs**

Autres que les objectifs de notre charte, nous visons à:

- . Fournir des logements à nos membres à un coût moindre que celui du marché,
- . Créer des conditions favorables pour que nos membres participent à la gestion de notre projet et par ce biais qu'ils puissent acquérir une expertise qui les aide à mieux s'intégrer,
- . Favoriser l'esprit démocratique et d'entraide entre les membres,
- . Créer un milieu dynamique et de participation collective de tous nos membres.

**Notre organisation interne**

Nous sommes en train d'amorcer un processus de développement de projet coopératif, ce qui demandera de mettre sur pied des instances organisationnelles qui faciliteront la communication et la prise de décision sous l'égide du principe de la vie démocratique. Alors nous avons décidé de créer et opérer avec:

- . Une assemblée générale composée par les locataires membres et des personnes intéressées à venir habiter notre immeuble,
- . Un comité de coordination qui représentera la coopérative dans les démarches qui se feront.

Lorsque la coopérative aura été constituée légalement, nous procéderons à l'adoption de notre régie interne, ce qui nous permettra en conformité avec la loi des coopératives de former les instances suivantes:

- . Assemblée générale
- . Conseil d'administration
- . Comités de travail

Il faut souligner que nos membres participent déjà à la définition du projet, notamment dans la définition de la liste des travaux.

**Échéancier**

Dépôt du dossier à la Ville de Montréal	01 mars 2002
Engagement conditionnel	novembre 2002
Élaboration des plans et devis	décembre-mars 2003
Dépôt des plans et devis à la Ville de Montréal	avril 2003
Invitation pour soumissionner	4 juin 2003
Ouverture des soumissions	18 juin 2003
Engagement final	1 <sup>er</sup> août 2003
Début des travaux	27 août 2003
Fin des travaux	15 décembre 2003
D.A.I.	janvier 2004
Début du budget d'exploitation	janvier 2004

**Notre plan de gestion de l'ensemble pendant la phase de réalisation**

Nos instances organisationnelles auront des responsabilités très bien définies:

**L'assemblée générale**

Ce sont les membres actifs, réunis en assemblée générale, qui constituent la plus haute autorité de la coopérative.

Autres que les pouvoirs conférés par la loi, l'assemblée générale se réserve le droit de:

- participer à la définition des travaux avec l'architecte
- prendre connaissance du budget de réalisation du projet
- nommer le comité de chantier
- choisir les finis
- recevoir les rapports des différents comités
- nommer les comités ad-hoc ou permanents

L'assemblée générale devrait se réunir au moins une fois par mois pendant la période de réalisation.

**Le Conseil d'administration**

Le conseil d'administration exerce, au nom de la coopérative, les pouvoirs qui lui ont été délégués par l'assemblée générale. Il y aura sept (7) membres au conseil d'administration.

**Pouvoirs**

Voir à l'ensemble de la coopérative et à toutes les tâches nécessaires pour que l'ensemble fonctionne bien;

- préparer et convoquer les assemblées générales;
- nommer les représentants pour signer le contrat avec l'entrepreneur, l'achat, les prêts et tout autre document auprès de la SHQ, la Ville de Montréal ou l'office municipal.
- suivre le travail des comités (en déléguant de ses membres pour travailler sur les comités);
- voir à la bonne entente entre les membres;
- encourager l'éducation coopérative;

**Les comités**

Pour la phase de développement, nous aurons les comités suivants:

**Secrétariat**

- Procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration;
- ouvrir et tenir à jour les dossiers nécessaires;
- préparer et distribuer des convocations pour les assemblées générales;
- tenir à jour la correspondance de la coopérative.

**Sélection**

- Choisir les nouveaux membres en fonction des critères que la coopérative s'est donnée en lien avec les programmes divers incluant celui du supplément au loyer;
- faire des recommandations à l'assemblée générale;
- tenir à jour la liste d'attente.

**Travaux (comité temporaire)**

- Assister aux réunions de chantier;
- informer l'architecte des suggestions ou plaintes des membres;
- coordonner les prises de décisions concernant la finition et l'aménagement;
- être au courant du budget du chantier et garder des copies des demandes de paiement;
- signer les ordres de changement.

Finances

- Prendre connaissance des dépenses du budget de réalisation;
- gérer les comptes de la coopérative;
- préparer des politiques pour la perception des loyers;
- aider les membres à se relocaliser dans les environs.
- collecter les loyers et les déposer
- payer les dépenses

Notre plan de gestion préliminaire pendant la phase d'exploitation

**L'assemblée générale**

Ce sont les membres actifs, réunis en assemblée générale, qui constituent la plus haute autorité de la coopérative.

L'assemblée générale se réserve le pouvoir de décision sur les questions suivantes:

- élire le Conseil d'administration;
- former des comités;
- établir et adopter des politiques de sélection, d'entretien, de dépenses, etc.;
- adopter les états financiers et le budget.
- adopter les modifications aux règlements de la coopérative;
- établir les loyers;
- adopter toute dépense qui dépasse 1,000\$ ou entériner celle qui a été faite dans des cas d'urgence.

L'assemblée générale devrait se réunir au moins à tous les six (6) mois.

**Le Conseil d'administration**

Le conseil d'administration exerce, au nom de la coopérative, les pouvoirs qui lui ont été délégués par l'assemblée générale. Il y aura sept (7) membres au conseil d'administration.

Pouvoirs

Voir à l'ensemble de la coopérative et à toutes les tâches nécessaires pour que l'ensemble fonctionne bien;

- préparer et convoquer les assemblées générales;
- faire le suivi du budget;
- suivre le travail des comités (en déléguant de ses membres pour travailler sur les comités);
- voir à la bonne entente entre les membres;
- encourager l'éducation coopérative;
- voir aux relations inter-coopératives;
- voir à l'intégration des différentes communautés à l'intérieur de la coopérative;
- voir au respect des obligations de la coopérative à l'égard du programme AccèsLogis;
- nommer les représentants de la coopérative pour tout acte légal.

**Les comités**

Entretien

- réparation et entretien général;
- préparation d'un plan d'entretien préventif et d'un budget;
- répartition des tâches aux membres notamment, les tâches de nettoyage des aires communs;
- superviser le travail des sous-comités tel l'aménagement paysager;
- faire les inspections périodiques des logements et du bâtiment;
- relever toute déficience pendant l'année de garantie;
- faire avec l'architecte l'inspection de l'année de garantie.

Finances

- application de la politique de perception des loyers;
- instauration d'une comptabilité adéquate;
- tenue de livres;
- préparation des budgets et de bilans financiers;
- gestion des subventions du supplément au loyer;
- collaboration avec vérificateur pour la préparation des états financiers.
- application des normes du programme AccèsLogis pour ce qui a trait à l'aspect financier de la coopérative.

Secrétariat

- procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration;
- ouvrir et tenir à jour les dossiers nécessaires;
- préparer et distribuer des convocations pour les assemblées générales;
- tenir à jour la correspondance de la coopérative.

Sélection

- choisir les nouveaux membres en fonction des critères que la coopérative s'est donnée en lien avec les programmes divers incluant celui du supplément au loyer;
- faire des recommandations à l'assemblée générale;
- tenir à jour la liste d'attente.

Formation

- produire un manuel du membre;
- voir à la mise sur pied de cours que les membres jugent nécessaires;
- voir à la production d'autres outils d'éducation pour les membres;
- faire un recrutement sur la participation des membres chaque année;
- rencontrer périodiquement les nouveaux membres afin de leur expliquer davantage la philosophie coopérative et le fonctionnement de la coop.

Animation

- voir au développement du sentiment d'appartenance à la coopérative en organisant des activités socio-culturelles, sportives, des cours.

Bon voisinage

- voir à la bonne entente entre les membres de la coopérative et proposer des solutions de médiation lorsqu'il y aura des conflits.

Plan de formation pour la coopérative

Les buts:

- assurer la formation de base sur les aspects techniques de la vie coopérative;
- viser une prise en charge et une autonomie;
- favoriser la participation des membres dans la vie de leur coop.

Les objectifs généraux du programme:

touchant l'ensemble des membres:

- connaître ce qu'est une coopérative d'habitation sur le plan de son fonctionnement et de ses structures;
- connaître les différents organismes s'occupant de coopération et d'intercoopération;
- connaître ce qu'est le coopératisme;
- connaître le programme AccèsLogis et les ententes s'y rattachant.

visant les responsables des différents comités et tous les membres des comités:

- . identifier les conditions favorisant la participation;
- . développer un style de leadership efficace;
- . permettre aux responsables de bien conduire les réunions (techniques d'animation);
- . favoriser l'utilisation d'un processus efficace de résolution de problèmes;
- . permettre aux comités de se doter d'un plan d'action facilement évaluable;
- . favoriser l'apprentissage des techniques de travail en équipe;
- . comprendre les facteurs influençant la motivation;
- . maintien d'un bon climat de travail.

### **Formation des membres**

En assemblée générale et assemblée spéciale, les sujets suivants seront abordés au cours de l'année:

- . le coopératisme (les principes, l'inter-coopération, la FECHIM, Fonds de l'habitation);
- . le fonctionnement d'une coopérative (vue d'ensemble);
- . le programme AccèsLogis et les obligations qui s'en dégagent pour la coopérative;
- . la prise de décision démocratique;
- . le rôle du conseil d'administration et le rôle des membres;
- . la relève dans une coopérative;
- . les phases de réalisation d'un projet coopératif.

**ÉCHÉANCIER**  
Janvier 2003  
à  
Août 2003

### **Formation des membres du conseil d'administration**

Pour permettre au conseil d'administration d'assurer une gestion efficace de la coopérative tant sur le plan administratif que sur le plan de la coopération, les thèmes suivants seront traités:

- . l'organisation d'un conseil d'administration;
  - . le rôle et les responsabilités d'un conseil d'administration;
  - . la mise en place d'un cadre de gestion et son suivi;
  - . les principes de base de la gestion;
  - . la coordination et le suivi des comités;
  - . d'exploitation avec la SHQ et les contrats;
  - . les procédures de réunions et le mode de prise de décision;
  - . le processus démocratique et le rôle de l'assemblée générale;
  - . le recours à l'aide extérieure;
  - . les obligations légales de la convention
- Outil: le manuel pour le conseil d'administration.

**ÉCHÉANCIER**  
Juin 2002  
à  
Septembre 2003

### **Formation des autres comités**

#### Comité des finances

Développer chez les membres du comité de finance les connaissances de base essentielles à une bonne gestion financière.

- . obligations légales de la coopérative;
  - . organisation d'un comité des finances;
  - . rôles et mandats d'un comité des finances;
  - . établissement d'un système de contrôle financier;
  - . la comptabilité et la tenue de livres;
  - . lire et interpréter les états financiers et aide au vérificateur;
  - . préparation d'un budget;
  - . la politique des loyers;
  - . les suppléments au loyer;
  - . le registre des parts sociales;
- Outil: le manuel pour le comité des finances.

**ÉCHÉANCIER**  
Janvier 2003  
à  
Juillet 2003

Comité d'entretien

Développer chez les membres du comité d'entretien les connaissances nécessaires à une gestion efficace à long terme des immeubles.

- . organisation du comité;
  - . rôles et obligations du comité et des membres;
  - . entretien et contrôle de la détérioration;
  - . plan d'entretien à court, moyen et long terme;
  - . prévisions budgétaires;
  - . administration du budget d'entretien;
- Outil : manuel pour le comité d'entretien.

**ÉCHÉANCIER**  
Mars 2003  
à  
Octobre 2003

Comité de sélection

Permettre au comité de sélection de doter la coopérative d'une gestion efficace de la sélection des membres.

- . organisation d'un comité de sélection;
  - . rôles et responsabilités d'un comité de sélection;
  - . les difficultés liées à la sélection;
  - . comment élaborer des critères convenables de sélection;
  - . les obligations légales;
- . les entrevues;
  - . accueil des nouveaux membres;
  - . liste d'attente et fonctionnement;
- Outil: manuel pour le comité de sélection.

**ÉCHÉANCIER**  
Mai 2003  
à  
Décembre 2003

Comité d'animation

Permettre aux membres du comité d'animation de mettre en place une stratégie de communication efficace dans la coopérative et promouvoir la formation inter-culturelle.

- . l'organisation d'un comité d'animation;
  - . le rôle et les responsabilités d'un comité d'animation;
  - . les principes de base d'une stratégie de communication;
  - . les outils de communication et leur utilisation respective;
  - . la réalisation d'un bulletin d'information;
  - . le manuel du membre;
  - . les techniques d'animation reliées à la préparation d'une activité d'information.
- Outil: le manuel du membre

**ÉCHÉANCIER**  
Décembre 2003  
à  
Septembre 2003

Comité de secrétariat

Développer une façon efficace d'accomplir les tâches de secrétariat.

- . l'organisation d'un comité de secrétariat;
  - . le rôle et les responsabilités;
  - . les systèmes de classement;
  - . les procès-verbaux;
  - . la correspondance;
  - . le registre des membres;
- Outil. le manuel pour le comité de secrétariat.

**ÉCHÉANCIER**  
Février 2003  
à  
Mai 2003

**Matériel pédagogique**

Approche et méthodologie de travail

Pour accomplir ce plan, il y aura plusieurs sessions de formation:

A la coopérative des sessions auront lieu pour:

- les membres (intégrées à l'intérieur des assemblées générales);
- le conseil d'administration;
- les comités.

Les sujets abordés seront:

- sélection et recrutement;
- intercoopération;
- le programme AccèsLogis;
- le suivi des travaux;
- les bulletins d'information;
- les politiques de bon voisinage;
- les procédures d'assemblée;
- comment résoudre des conflits.

Le matériel utilisé fera appel à l'approche de "formation par l'action". Par exemple, les manuels et les guides seront conçus sur ce modèle et pourront servir concrètement aux membres de la coopérative dans l'organisation du travail. Ils deviendront ainsi des outils d'auto-formation auxquels les membres pourront se référer.

Les sessions de formation à la coop ou au Groupe CDH seront toutes conçues sur le modèle suivant:

1. partir des connaissances et des expériences des participants sur le thème de la session;
2. augmenter les connaissances théoriques à l'aide d'exercices pratiques, de jeu de rôles, de simulation ou autre;
3. faire une synthèse;
4. réaliser un projet d'activités pour la coopérative;
5. réunion de suivi quelques semaines plus tard afin de faire l'évaluation de l'activité.

**Le projet social et la clientèle**

Nous avons adopté la formule coopérative car celle-ci répond davantage à nos attentes et nous permet de nous impliquer collectivement dans la gestion et de nous mettre en contact avec une nouvelle réalité et d'agir en communauté.

La coopérative nous donne un pouvoir, celui de devenir maître chez nous, car nous participerons à la prise de décisions.

Le fait de participer à la gestion, la coopérative nous aidera à assimiler de nouvelles expertises comme la tenue de livres, la comptabilité, etc.

Notre projet répond aux besoins du milieu, démontré par l'appui d'organismes (voir lettres ci-jointes). Il fait partie des orientations de l'instance du quartier

Étant donné la typologie des logements des bâtiments, nous voulons desservir des familles avec enfants et couples sans enfant. Les ménages qui seront favorisés sont ceux à faible ou modeste revenu du secteur. Nous sélectionnerons des membres à partir de la liste d'attente des différents groupes dans le secteur.