



## \*\* ÉDITION SPÉCIALE \*\* ÉLECTIONS! \*\* 5 PAGES \*\*

### MESSAGE DU CA

Bonjour à tous!

Comme vous le savez, notre prochaine Assemblée générale annuelle aura lieu le samedi 14 juin prochain à 10h30, au Studio PJE, 4560 rue Adam.

De nombreux postes seront mis en élection cette année! En prévision de celles-ci, nous vous partageons la liste des postes avec une brève description des tâches et responsabilités et ce que ça représente comme implication réelle. Nous aurons besoin de nouveaux candidats motivés, n'hésitez donc pas à vous présenter aux postes qui vous intéresse lors de l'assemblée.

Nous vous invitons à **prendre connaissance de la liste des postes détaillés dans cette édition spéciale de l'infolettre**, avant l'assemblée, afin de vous familiariser avec les responsabilités de chacun d'eux, cela vous permettra d'avoir une meilleure idée du degré d'implication nécessaire et qui sait, peut-être vous sentirez-vous appelés pour l'un de ceux-là? Prenez note que les mandats sont d'une durée de 2 ans. Les postes de coordonnateurs demandent d'avoir une certaine facilité d'organisation, la capacité de gérer et de travailler en équipe et de bien déléguer les tâches selon les forces de chacun de vos membres, d'avoir des connaissances de base en informatique, une bonne communication et bien sûr, d'avoir envie de contribuer à l'harmonie et l'efficacité de notre milieu de vie.

Les postes en élections sont des rôles très importants pour le bon fonctionnement de la Coop. C'est également un travail gratifiant qui permet de contribuer au travail d'équipe, afin que nous soyons tous biens dans notre milieu de vie. C'est aussi une expérience de vie très enrichissante!

(Rappel : la présence à l'Assemblée Générale Annuelle est obligatoire pour les membres. Si vous ne pouvez être présent, merci de nous prévenir à [vieparticipative@coopviauville.org](mailto:vieparticipative@coopviauville.org))

### MESSAGE DU COMITÉ STATIONNEMENT

Le stationnement est réservé exclusivement aux membres détenteurs d'un contrat de stationnement. De plus, aucun véhicule ne doit être stationné le long des clôtures. Tous les membres sont priés de respecter l'usage du stationnement et d'informer leurs visiteurs qu'ils doivent se stationner dans la rue, en tout temps. Les véhicules en infraction seront remorqués au frais des propriétaires.

Prenez note que stationnement est présentement à pleine capacité. Les membres qui souhaitent obtenir une place de stationnement peuvent communiquer par courriel au comité stationnement et ils seront placés sur une liste d'attente.

Vous pouvez rejoindre le comité stationnement à :  
[stationnement@coopviauville.org](mailto:stationnement@coopviauville.org)

### RESSOURCES

TÉLÉPHONE BUREAU: 514-564-8850

#### COURRIELS DES COMITÉS

C.A.:

[ca@coopviauville.org](mailto:ca@coopviauville.org)

Permanence :

[permanence@coopviauville.org](mailto:permanence@coopviauville.org)

Comité vie participative:

[vieparticipative@coopviauville.org](mailto:vieparticipative@coopviauville.org)

Comité entretien:

[entretien@coopviauville.org](mailto:entretien@coopviauville.org)

Comité sélection:

[selection@coopviauville.org](mailto:selection@coopviauville.org)

Comité bâtiment:

[batiment@coopviauville.org](mailto:batiment@coopviauville.org)

Comité stationnement:

[stationnement@coopviauville.org](mailto:stationnement@coopviauville.org)

Comité secrétariat :

[secretariat@coopviauville.org](mailto:secretariat@coopviauville.org)

Comité Finances

[finances@coopviauville.org](mailto:finances@coopviauville.org)

Comité Bon voisinage

[bonvoisinage@coopviauville.org](mailto:bonvoisinage@coopviauville.org)

Comité Stationnement

[stationnement@coopviauville.org](mailto:stationnement@coopviauville.org)

#### HORAIRE DE LA PERMANENCE

Consultez l'horaire de la permanence sur le site de la coopérative :

<https://www.coopviauville.org/calendrier/>

#### DEMANDE DE SUBVENTION

Pour toute information ou questionnement à ce sujet, contacter le comité sélection à l'adresse :

[selection@coopviauville.org](mailto:selection@coopviauville.org)

#### HORAIRE DES COLLECTES MUNICIPALES

POUBELLES: Mercredi aux 2 semaines  
COMPOST: Tous les mardis (matin)

RECYCLAGE: Tous les mardis (matin)

# ÉLECTIONS 14 JUIN 2025

LISTE ET DESCRIPTIONS DES POSTES QUI SERONT EN ÉLECTION  
LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE, LE 14 JUIN PROCHAIN

## 1) CA :

7 postes  
4 postes en élection

Tout comme les comités et l'assemblée générale, le conseil d'administration est une instance de prise de décisions collective. Les sujets qui concernent le CA sont multiples, mais ont tous pour objectif de veiller à ce que la coopérative remplisse sa mission d'offrir de bons logements à bon prix tout en administrant ses affaires de manière démocratique.

Pour réaliser leurs tâches, les membres du CA peuvent compter sur l'appui des comités, mais aussi de ressources externes qui sont disponibles pour guider les administrateurs et administratrices dans leur rôle.

Si vous avez à cœur votre coopérative, vous appréciez un climat de travail où règne l'entraide et la collégialité, que vous êtes ouvert.e à acquérir de nouvelles compétences et que vous avez assez de temps libre pour une ou deux réunions par mois en plus de quelques heures pour effectuer des tâches, contactez le CA pour en savoir plus!

[ca@coopviauville.org](mailto:ca@coopviauville.org)

Plus concrètement, cela signifie, entre autres, prendre des décisions en se basant sur les principes coopératifs, les lois, les règlements et politiques internes ainsi que les décisions des assemblées générales, veiller à la bonne santé financière de la coop, faire preuve de leadership positif, réfléchir aux orientations générales, et assurer la continuité et la stabilité de la coopérative.

## 2) Comité Vie participative

2 co-coordos  
1 poste en élection

Selon notre règlement de régie interne, le comité Vie participative:

- Fait le suivi de l'implication des membres dans les tâches obligatoires de bloc (tondre le gazon, nettoyage des cages d'escalier, pelletage) et les corvées annuelles;
- Fait le suivi de la présence aux AGE et AGA;
- Rencontre les nouveaux membres pour leur présenter le fonctionnement de la Coopérative et s'assurer de leur intégration à un comité;
- Fait le suivi de l'implication des membres dans un comité et émet des recommandations pour le CA lorsque nécessaire.

Le comité Vie participative est un phare dans une coopérative. Il travaille à favoriser et maintenir la participation et la responsabilisation de tous et de toutes pour le maintien et le bien-être collectif.

Les coordonnateurs du comité Vie participative doivent voir l'ensemble des tâches de chaque comité, s'assurer que tous soient bien orientés vers une tâche respectant ses capacités et répondre aux besoins de formation pour bien y arriver. Il doit avoir des idées pour créer ou repenser des tâches, être empathique et avoir du cœur sans aller dans l'excès, avoir le sens de la justice et savoir quand il faut être plus ferme. Dans son rôle, il doit prendre les courriels, répondre aux demandes des comités et des membres, analyser et préparer des lettres et des rencontres avec des membres.

De plus, il prépare les réunions de son comité et peut aussi aider les coordonnateurs des autres comités pour différents besoins.

L'implication de chaque co-coordo représente environ 5 à 10h par mois, selon les besoins présents.

### 3) Comité Finances

2 co-coordos  
1 poste en élection

#### Selon notre règlement de régie interne, le comité Finances :

- Fait le suivi des loyers et des rabais membres;
- Fait le calcul et le suivi des subventions sous la supervision du CA;
- Reçoit le projet d'états financiers et en prépare la présentation aux membres;
- Reçoit les demandes de budget des comités et prépare le budget annuel en lien avec le CA;
- Reçoit les factures des différents comités et émet les chèques sous la supervision du CA et de la comptable.

La coordination du comité Finances s'assure que toutes les tâches liées au suivi des loyers et des subventions sont réalisées et communique avec les membres lorsqu'il y a des changements ou des loyers impayés.

Elle s'assure aussi de faire le paiement des factures des fournisseurs, les remboursements aux membres et de transmettre toutes les informations nécessaires aux firmes comptables qui nous accompagnent, au gouvernement, et à nos partenaires (SHQ, Caisse).

Enfin, elle prépare le budget annuel et tient le CA informé de l'état des finances et des loyers. Entre 5 et 10h par mois d'implication par coordonnateur.

### 4) Comité Sélection

9 postes  
5 postes en élections

Les membres du comité Sélection gèrent la boîte courriel du comité, traitent les demandes de logements, tiennent un registre informatisé de toutes les demandes reçues et du processus de sélection, contactent les postulants, organisent des entrevues et des visites de logements avec ces derniers, procèdent à la préparation/soumission des rapports d'entrevues et de recommandations au CA, participent activement au processus de relocation des logements vacants (par exemple, affichage des logements à l'interne/externe) et gèrent les demandes de transfert puis les recommandations de transfert au CA.

De plus, ils organisent des rencontres de comité et effectuent le suivi des dossiers et de la liste d'attente des candidats.

Finalement, ils aident les membres désirant une subvention au logement à faire une demande auprès de l'OMHM et lors du processus de renouvellement annuel.

Les heures d'implication sont variables entre chacun des membres du comité, environ 3h à 6h+ par mois selon les besoins (par exemple, s'il y a un processus de sélection de nouveaux membres ou non).

#### Selon notre règlement de régie interne, le comité Sélection:

- Diffuse les offres de logement;
- Évalue les candidatures et réalise les entrevues de sélection;
- Garde des traces du processus de manière à pouvoir faire le suivi avec le CA;
- Évalue les demandes de subvention et fait ses recommandations au CA.

## 5) Comité Bon voisinage

2 co-coordos

2 postes en élections

Le comité Bon voisinage a pour mission de promouvoir de saines relations de bon voisinage à travers des activités ludiques entre voisins ou via des rencontres ciblées afin de prévenir ou de résoudre des situations conflictuelles entre voisins.

**Selon notre règlement de régie interne, le comité Bon voisinage :**

- Reçoit les demandes de soutien ou plaintes des membres en lien avec les relations de voisinage;
- Intervient lorsqu'une première démarche du membre a échoué et conserve des traces écrites de ses interventions;
- Transfère les situations plus problématiques au CA;
- Diffuse les consignes/rappels relatifs au civisme, au rôle de membre, etc. ;
- Fait la promotion du « bon voisinage » auprès des membres;
- Organise des activités qui favorisent les liens communautaires dans la coopérative.

Il se compose de 2 personnes à la coordination qui ont différentes tâches / mandats spécifiques.  
Plus précisément :

- Volet activités : Planifier, organiser et animer différentes activités thématiques annuelles avec les membres du comité. (Saint-Valentin, Pâques, 5@7 d'été, Halloween, Noël, etc.)
- Volet vivre ensemble : Adresser certaines problématiques en lien avec les relations entre voisins avant qu'elles ne deviennent un enjeu majeur. (par exemple, Chien en laisse, encombrement balcon, etc.)
- Sous-comité médiation : Agir à titre de personne-ressource pour traiter les plaintes formelles de membres de manière confidentielle et bienveillante. (Suivis des courriels et rencontres pour recueillir les informations et faciliter la résolution des problématiques, et éviter leur récurrence.)
- Sous-comité parrainage : Agir à titre de personne ressource pour les nouveaux membres concernant leurs questions sur la coop, ou déléguer ce rôle à une autre personne du sous-comité parrainage.
- Volet administratif : Prendre les courriels, assurer les suivis et garder le Cloud à jour (dossier en cours membres, interventions et/ou activités).
- Attentes lors de la corvée : Arriver 30 min plus tôt le matin pour faire le set up et aider à ramasser à la fin (table, chapiteau, musique, nourriture, bac). Responsable de la prise de présence, de l'achat et distribution de nourriture et rafraîchissements.
- Attentes lors de l'assemblée : Arriver 1h plus tôt le matin pour faire le set up et ramasser à la fin (table et café). Responsable de l'achat de nourriture et rafraîchissements.

Les heures d'implications des co-coordo fluctuent normalement entre 5h à 10h par mois, mais pourraient dépasser le 10h si, par exemple, un dossier de médiation ou une intervention de vivre ensemble doit avoir lieu.

## 6) Comité Secrétariat

2 co-coordos

2 postes en élections

Il se compose de 2 personnes à la coordination qui ont différentes tâches / mandats spécifiques.

Les coordonnateurs doivent veiller à la bonne distribution des tâches et à faire le suivi de tous les dossiers en cours. Ils sont en communication avec les différents comités. Finalement, ils doivent être à l'aise avec des logiciels simples d'administration et de communication électronique.

Les heures d'implications des co-coordos fluctuent normalement entre 5h à 15h par mois, selon les dossiers à gérer et les besoins ponctuels.

**Selon notre règlement de régie interne, le comité le comité Secrétariat :**

- S'occupe de la révision, la mise en page et l'archivage des procès-verbaux et de l'ensemble de la documentation de la coop;
- Met à jour le site web;
- Publie l'infolettre de la coop;
- Produit et envoie les avis de renouvellement de bail ainsi que différentes communications importantes;
- Favorise, de manière générale, la diffusion de l'information au sein de la coop, par écrit, par téléphone ou en personne, selon les besoins.

## 7) Comité Bâtiment

2 co-coordos

2 postes en élections

**Selon notre règlement de régie interne, le comité Bâtiment :**

- Prévoit et échelonne les grands travaux d'entretien ou de réfection du bâtiment, des terrains ou du stationnement;
- Réalise, en lien avec le comité Finances, les estimations de coût reliées à ces travaux;
- Réalise les appels de soumission et la sélection des entrepreneurs (ou autres professionnels) sous la supervision directe du CA;
- Planifie les tâches de la grande corvée annuelle.

*Environ 5h d'implication par mois qui peuvent augmenter un peu selon les besoins.*

Les coordonnateurs du comité Bâtiment ont comme mandat de gérer la boîte courriel du comité, de planifier les 2 corvées annuelles ainsi que la gestion et l'attribution des tâches durant celles-ci, de participer aux rencontres en lien avec le dossier des grands travaux et aux rencontres trimestrielles de la coordination des comités (rencontre des coordos).

De plus, ils organisent des rencontres avec les membres du comité et au besoin, attribuent des tâches à ces derniers.

Finalement, ils participent à l'élaboration et l'exécution de travaux en lien avec les bâtiments (immeubles, aires communes, cages d'escaliers, façades).



## MESSAGE DU COMITÉ BON VOISINAGE

Bonjour à tous!

Le comité Bon voisinage aimerait profiter de cette infolettre pour remercier plusieurs membres de la coopérative.

En mars et avril dernier, le comité a fait l'inspection des balcons de la coopérative et a demandé à plus de 25 membres de porter action pour nettoyer et/ou désencombrer leur.s balcon.s. La réactivité de la quasi-totalité des membres interpellés a été exemplaire, et nous tenions à le souligner et à les remercier pour leur collaboration.

C'est vraiment réconfortant de constater que les gens interpellés se sont presque tous rapidement mobilisés pour générer un impact positif sur le bon voisinage de notre belle coopérative.

Un grand merci à tous les membres qui ont à cœur de garder notre coopérative propre. 😊

Votre comité Bon voisinage