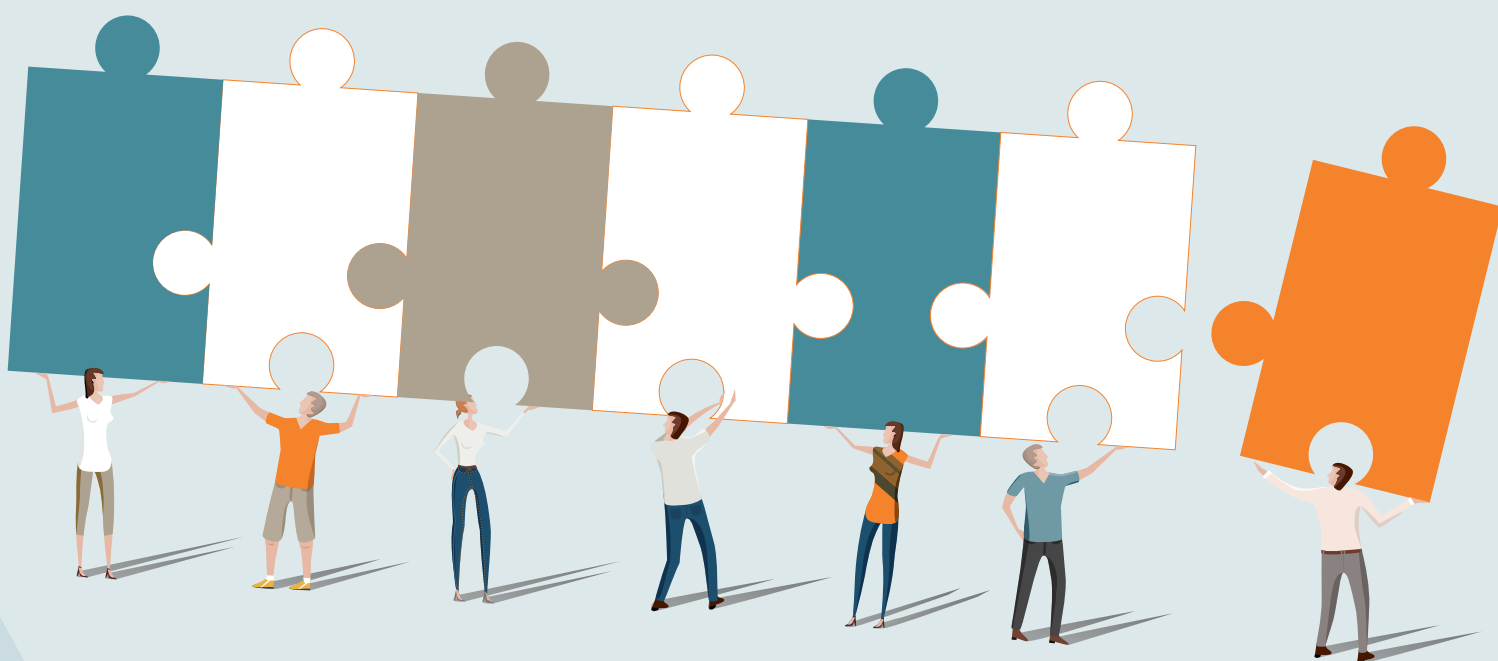


RESTRUCTURATION DU RÉSEAU DES OFFICES D'HABITATION DU QUÉBEC

ANNEXES : OUTILS ET MODÈLES



COORDINATION DU CONTENU

Direction de l'intégration et du développement des programmes

COORDINATION DE L'ÉDITION ET CONCEPTION GRAPHIQUE

Direction des communications

Publié par la

Société d'habitation du Québec

Aile Saint-Amable

1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau

Québec (Québec) G1R 5E7

Téléphone : 1 800 463-4315 (sans frais partout au Québec)

Télécopieur : 418 643-4560

Courriel : infoshq@shq.gouv.qc.ca



(SHQ)



SocietehabitationQuebec



HabitationSHQ

Ce document peut être téléchargé à partir du site Web de la Société d'habitation du Québec au www.habitation.gouv.qc.ca.

ISBN : 978-2-550-76792-3 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2016

© Gouvernement du Québec, 2016

LISTE DES SIGLES

COMITÉ CONSULTATIF DE RÉSIDANTS	CCR
COMITÉ DE TRANSITION ET DE CONCERTATION	CTC
CONSEIL D'ADMINISTRATION	C. A.
FÉDÉRATION DES LOCATAIRES D'HABITATIONS À LOYER MODIQUE DU QUÉBEC	FLHLMQ
FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS	FQM
HABITATION À LOYER MODIQUE	HLM
LOI SUR LA SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC	LSHQ
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ	MRC
OFFICE D'HABITATION	OH
OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION	OMH
OFFICE RÉGIONAL D'HABITATION	ORH
PROGRAMME ACCÈSLOGIS QUÉBEC	ACL
PROGRAMME SUPPLÉMENT AU LOYER	PSL
RECUEIL DES LOIS ET DES RÈGLEMENTS DU QUÉBEC	RLRQ
REGROUPEMENT DES OFFICES D'HABITATION DU QUÉBEC	ROHQ
SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC	SHQ
UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC	UMQ

TABLE DES MATIÈRES

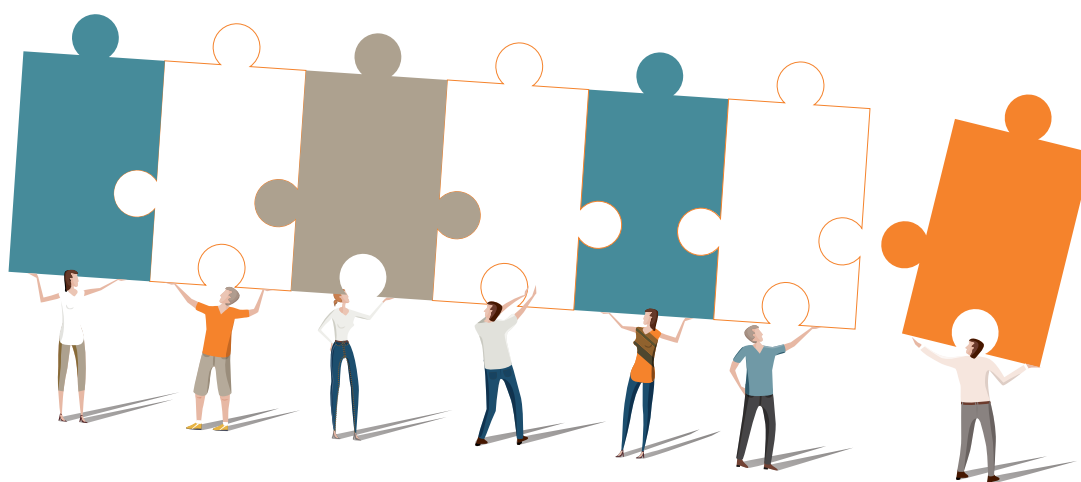
AVANT-PROPOS	1
ANNEXE 1 : FICHE SYNOPTIQUE DU CTC	3
ANNEXE 2 : PLAN D'AFFAIRES	5
ANNEXE 3 : DEMANDE D'AUTORISATION AU MINISTRE	19
ANNEXE 4 : PROJET D'ENTENTE – OH	21
ANNEXE 5 : RÉOLUTION – OH	27
ANNEXE 6 : RÉOLUTION – MUNICIPALITÉS	29
ANNEXE 7 : REQUÊTE AU LIEUTENANT-GOUVERNEUR	31
ANNEXE 8 : INVENTAIRE DES PIÈCES	37
ANNEXE 9 : DÉCLARATION SOUS SERMENT	39
ANNEXE 10 : LETTRES PATENTES – OMH	41
ANNEXE 11 : LETTRES PATENTES – ORH	47
ANNEXE 12 : PLAN DE COMMUNICATION	53

AVANT-PROPOS

La Société d'habitation du Québec (SHQ) souhaite faciliter les regroupements des offices d'habitation (OH), notamment en mettant à la disposition de ces derniers ainsi que des municipalités locales et régionales des outils qui leur seront nécessaires tout au long du processus de regroupement.

Ce recueil rassemble l'ensemble des annexes mentionnées dans le *Guide d'accompagnement pour la restructuration du réseau des offices d'habitation du Québec*. On y trouve entre autres un modèle de plan d'affaires et de plan de communication servant à outiller les OH et les municipalités dans leur démarche de concertation; les modèles de documents juridiques nécessaires pour la délivrance des lettres patentes des nouveaux OH y sont également inclus.

Enfin, précisons que chaque annexe est disponible en format Word sur le site [Web de la SHQ](#). Ainsi, elles peuvent toutes être adaptées selon les besoins et la réalité de chacun des projets de regroupement.



ANNEXE 1 : FICHE SYNOPTIQUE DU CTC



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>

FICHE SYNOPTIQUE DU COMITÉ DE TRANSITION ET DE CONCERTATION

I – Type de regroupement d'OH envisagé

- Déclaration de compétence de la MRC
- Regroupement d'OH en vertu des dispositions de la Loi sur la Société d'habitation du Québec

II – Composition du comité de transition et de concertation

Représentants des OH

Nom du représentant	Titre	Nom de l'OH

Représentants des municipalités

Nom du représentant	Titre	Nom de la municipalité

Autres membres du comité de transition et de concertation

Nom du représentant	Titre	Nom de l'organisme

III – Responsable du suivi auprès de la SHQ

Nom : _____

Coordonnées : _____

IV – Fréquence des rencontres

- Hebdomadaires
- Mensuelles
- Autre (préciser) _____

V – Échéancier préliminaire

	Date prévue
Dépôt du plan d'affaires	
Dépôt d'un projet d'entente de regroupement et des résolutions	
Dépôt d'une requête au lieutenant-gouverneur pour la délivrance de lettres patentes	
Regroupement des OH (1 ^{er} janvier 2017 ou 1 ^{er} janvier 2018)	

ANNEXE 2 : PLAN D'AFFAIRES



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>

PLAN
D'AFFAIRES

Plan d'affaires pour la création de l'Office municipal d'habitation de nom du nouvel OH

PRÉPARÉ PAR LE COMITÉ DE TRAVAIL ET DE
CONCERTATION CONSTITUÉ DES REPRÉSENTANTS DES
OH REGROUPÉS ET DES MUNICIPALITÉS DU TERRITOIRE
DE NOM DU TERRITOIRE

Présenté à la Société d'habitation du Québec

Le date

Table des matières

1. Introduction	3
2. Mission, vision et valeurs organisationnelles de l'OH	4
3. Portrait du projet de regroupement	6
4. Gouvernance du nouvel OH.....	8
5. Structure administrative du nouvel OH	10
6. Synthèse du projet de regroupement.....	13

Préambule

Le présent document sert de modèle pour la rédaction du plan d'affaires qui devra être déposé à la Société d'habitation du Québec (SHQ) pour validation.

Le plan d'affaires devra être élaboré par les acteurs qui sont touchés par ce changement, soit les représentants des municipalités locales ou régionale ainsi que les OH qui seront regroupés.

Qu'il s'agisse d'une déclaration de compétence de la MRC ou d'un regroupement d'OH sur un territoire autre que la MRC, le plan d'affaires permet à toutes les parties concernées d'avoir un portrait de ce à quoi ressemblera le nouvel OH.

Par ailleurs, conformément à l'entente tripartite SHQ-ROHQ-FQM, dans le cas d'une déclaration de compétence de la MRC, le plan d'affaires pourra faire office d'entente entre les municipalités concernées une fois entériné par les autorités compétentes.

La SHQ souhaite que ces regroupements se réalisent sur la base de consensus et entend accompagner et soutenir les organismes pour la réalisation de ce projet.

1. Introduction

Le présent document constitue le plan d'affaires élaboré par le comité de travail et de concertation (CTC) de **nom du territoire** afin de planifier le regroupement des **nombre en lettre (nombre en chiffre)** OH de ce territoire.

L'OH de **nom de l'OH créé** sera constitué sur la base **du regroupement entre les OH** ou d'une déclaration de compétence de la MRC. Le nouvel OH sera responsable de la gestion de **nombre en lettres (nombre en chiffres) HLM**, de **nombre en lettres (nombre en chiffres) suppléments au loyer** et de **nombre en lettres (nombre en chiffres) logements AccèsLogis**.

Le document comporte les sections suivantes :

- Mission, vision et valeurs organisationnelles de l'OH;
- Portrait du projet de regroupement;
- Gouvernance du nouvel OH;
- Structure administrative du nouvel OH;
- Synthèse du projet de regroupement.

2. Mission, vision et valeurs organisationnelles de l'OH

La mission, la vision et les valeurs organisationnelles déterminent la nature et la portée des interventions du nouvel OH. Bien formulées, la mission, les valeurs et la vision deviennent des outils efficaces de mobilisation. Elles permettent d'orienter les efforts de tous les intervenants vers un même but.

Les résultats escomptés sont les suivants :

- une orientation commune, partagée, claire, significative et mobilisatrice;
- une orientation clairement communiquée aux partenaires et à la clientèle;
- des employés participant activement à la réalisation du projet collectif;
- des employés travaillant dans une même direction, pour un même but.

2.1 Énoncé de mission

L'énoncé de mission déclare, dans des termes généraux, ce que l'organisation compte accomplir. Il est la base qui encadre les discussions sur les choix stratégiques d'intervention.

L'énoncé de mission doit :

- être clair et concis;
- être bref : quelques lignes ou un petit paragraphe;
- présenter l'identité de l'organisation;
- être motivant ou inspirant.

Exemple d'énoncé de mission :

L'OH de **nom de l'OH** a pour mission d'améliorer les conditions de vie de personnes et de familles à faible revenu ou à revenu modique sur le territoire de **nom de la MRC ou du territoire couvert par l'OH** en mettant à leur disposition des logements abordables, de qualité et sécuritaires.

2.2 Vision

Doter l'organisation d'une vision lui permet de réaliser sa mission en fixant des objectifs réalistes, qu'il est possible d'atteindre et même de surpasser. La vision d'une organisation traduit sa perception de l'avenir, présente les réalisations qu'elle entend accomplir pendant les prochaines années et la place qu'elle souhaite occuper.

Exemple d'énoncé de vision :

L'OH de **nom de l'OH** agit à titre d'intervenant principal en matière de logement abordable sur le territoire de **nom de la MRC ou du territoire couvert par l'OH**. Il gère et développe avec efficacité, efficience, transparence et créativité son parc de logements sociaux. Il voit également à susciter et à entretenir les partenariats qui contribueront au succès de ses opérations et à la réalisation de ses projets en matière de logement social.

2.3 Valeurs organisationnelles

Les valeurs organisationnelles constituent le cadre de référence de l'organisation. Elles campent la culture organisationnelle et conditionnent les actions ainsi que les pratiques de gestion quotidiennes. Ces valeurs nécessitent l'adhésion de l'ensemble des employés et des administrateurs. Elles doivent être soutenues par des outils performants de communication et la mobilisation de tous les intervenants afin de garantir la cohérence des actions.

Exemple de valeurs organisationnelles :

L'OH de **nom de l'OH** appuie sa gestion et l'ensemble de ses responsabilités en matière de logement social sur les valeurs suivantes :

- la satisfaction des besoins de la clientèle;
- la proximité du service offert et l'accessibilité à la direction;

- la qualité du service offert aux différents clients;
- la transparence;
- le respect;
- l'intégrité et l'éthique;
- la loyauté.

3. Portrait du projet de regroupement

Cette section présente le portrait socioéconomique du territoire sur lequel interviendra le nouvel OH. Les informations relatives à toute situation particulière devraient être présentées dans cette rubrique (grande distance entre les municipalités, barrière naturelle (rivières, montagnes, etc.)).

De plus, on y précise le territoire qui sera couvert par le nouvel OH, l'emplacement du siège et, le cas échéant, l'emplacement des points de service. Le CTC devra également définir, de concert avec les parties concernées, le mode de partage du financement du logement social sur le territoire couvert par l'OH.

3.1 Portrait socioéconomique du territoire couvert par le nouvel OH

Les données suivantes décrivent l'environnement dans lequel le nouvel OH interviendra et donne un aperçu de la situation socioéconomique du territoire :

- population : XXXX habitants;
- loyer mensuel moyen : XXXX \$;
- taux d'inoccupation des logements locatifs : XXXX %;
- taux d'inoccupation des résidences pour aînés : XXXX %.

3.2 Portrait des OH regroupés

Le tableau suivant présente les OH qui feront l'objet d'un regroupement ainsi que le nombre de logements qu'ils gèrent actuellement.

Nom de l'OH	Nombre de HLM	Nombre de logements PSL	Nombre de logements ACL
Total			

Clientèle et type de logements gérés

Une fois le regroupement effectué, l'OH de nom de l'OH créé sera responsable de la gestion d'un parc de logements constitué de la façon suivante :

- nombre en lettres (nombre en chiffres) HLM pour personnes âgées;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) HLM pour familles;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) HLM pour personnes seules;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) unités de logements subventionnées par le programme Supplément au loyer (PSL);
- nombre en lettres (nombre en chiffres) logements subventionnés par le programme AccèsLogis Québec (ACL).

Inventaire des ressources matérielles détenues par chacun des OH

Nom de l'OH	Ressources matérielles

3.3 Portrait du nouvel OH

Siège et points de service

Le siège de l'OH de **nom de l'OH** sera situé dans la municipalité de **nom de la municipalité**, notamment pour les raisons suivantes :

- **Indiquer les raisons qui expliquent le choix de l'emplacement du siège.**

Le cas échéant, afin d'assurer une couverture optimale du territoire, des points de service seront situés dans les municipalités suivantes :

- **Inscrire le nom des municipalités où un point de service serait nécessaire ainsi que les raisons qui justifient ce choix.**

Territoire couvert et partage du financement

Le territoire couvert par le nouvel OH s'étendra sur les municipalités suivantes :

- **Nom de la municipalité;**
- **Nom de la municipalité;**
- **Nom de la municipalité.**

Le financement du logement social assumé par les municipalités sera réparti de la façon suivante :

Statu quo, répartition du financement au prorata de la population de chacune des municipalités du territoire couvert, autre type de répartition.

4. Gouvernance du nouvel OH

Dans cette section, le CTC présente la composition de la structure de gouvernance du nouvel OH. Cette section est importante puisqu'elle définit les paramètres qui seront ensuite inscrits dans les lettres patentes qui constitueront le nouvel OH.

Selon la LSHQ, chaque OH est administré par un C. A. composé de cinq à neuf membres dont au moins deux locataires. Généralement, de trois à cinq membres sont nommés par les municipalités ou la MRC, deux membres sont nommés par le ministre responsable de l'application de la LSHQ après consultation parmi les groupes socioéconomiques les plus représentatifs du territoire du nouvel OH et au moins deux membres sont élus par l'ensemble des locataires au cours d'une assemblée de locataires tenue à cette fin selon les modalités déterminées par ces derniers.

Le CTC devra établir le mode de représentation des municipalités au sein du C. A. Puisque le regroupement implique l'intervention de plusieurs municipalités dans la gestion de l'OH, il est important que le CTC se concerte sur leur représentativité au sein du C. A. Le fonctionnement qui sera privilégié pour la nomination des administrateurs doit être clairement indiqué. Par exemple, un CTC pourrait s'entendre pour qu'une municipalité détienne un siège permanent au C. A. vu sa population plus importante, alors qu'un autre CTC pourrait s'entendre pour effectuer une rotation des administrateurs tous les trois ans.

Le CTC devra également nommer les membres du C. A. provisoire qui sera mis en place pour assurer la gestion du nouvel OH pendant la période de transition qui suivra la délivrance des lettres patentes jusqu'à la nomination des administrateurs permanents.

4.1 Gouvernance

4.1.1 Mise en place et composition du C. A. provisoire

En conformité avec les lois applicables et en tenant compte des avis exprimés par les OH du territoire, il est recommandé que, pour la période de transition qui suivra la délivrance des lettres patentes jusqu'à la nomination des administrateurs permanents, l'OH de nom de l'OH soit dirigé par un conseil d'administration provisoire composé de nombre en lettres (nombre en chiffres) membres, selon la composition suivante :

- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs élus parmi l'ensemble des locataires du nouvel OH. Ces derniers pourront être choisis parmi les locataires déjà élus aux C. A. des différents OH concernés par le regroupement.

Le C. A. provisoire devra notamment voir à réaliser les tâches suivantes :

- assurer la nomination des administrateurs du nouveau C. A.;
- embaucher le directeur général ou la directrice générale et élaborer les mesures d'intégration des employés;
- approuver la structure administrative proposée par le CTC;
- préparer et adopter les règlements obligatoires, facultatifs et généraux de l'office pour l'obtention du certificat de conformité émis par la SHQ;
- uniformiser la gestion financière (fournisseurs, comptes bancaires, etc.);
- assurer la formation d'un comité de sélection conformément au Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique (RLRQ., chapitre. S-8, r.1);
- assurer la mise en place d'un comité consultatif de résidants (CCR) prévue à l'article 58.4 de la LSHQ.

Certaines tâches pourraient être déléguées à un comité interne constitué d'employés du nouvel OH, afin de faciliter la transition et d'en diminuer la durée. Au besoin, des représentants de la SHQ ou du ROHQ pourront intervenir à titre de facilitateurs.

4.1.2 Mise en place et composition du C. A. du nouvel OH

Les membres du C. A. sont désignés conformément aux dispositions de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (LSHQ) et selon les lettres patentes de l'OH.

En conformité avec les lois applicables et en tenant compte des avis exprimés par les OH du territoire, il est recommandé que l'OH de nom de l'OH soit dirigé par un conseil d'administration de nombre en lettres (nombre en chiffres) membres, selon la composition suivante :

- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le ministre responsable de l'application de la LSHQ, après consultation, parmi les groupes socioéconomiques les plus représentatifs du territoire du nouvel OH;
- nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs élus parmi l'ensemble des locataires du nouvel OH, au cours d'une assemblée de locataires tenue à cette fin selon les modalités déterminées par ces derniers.

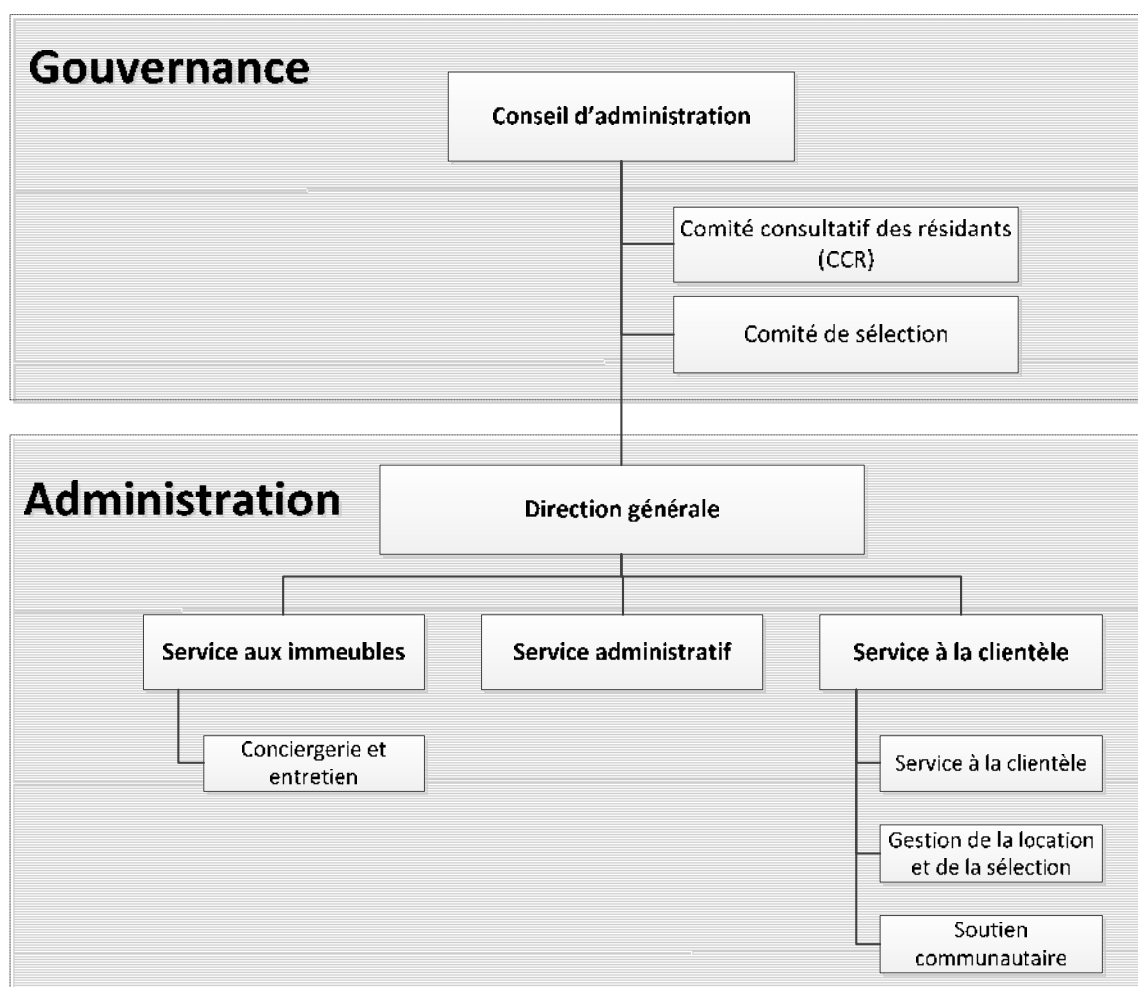
5. Structure administrative du nouvel OH

Cette section présente l'organigramme ainsi que le plan d'intégration des effectifs du nouvel OH. L'organigramme et le plan doivent refléter le nombre d'équivalents temps complet autorisé par la SHQ relativement à la taille du nouvel OH – la SHQ fournira cette information au CTC.

Cette section expose également la façon dont la transition des effectifs des OH regroupés s'effectuera afin d'assurer leur intégration au sein de la nouvelle administration.

Rappelons que les dispositions de la LSHQ prévoient que les employés des OH éteints deviennent, sans réduction de traitement, les employés du nouvel OH et conservent leur ancienneté et leurs avantages sociaux.

5.1 Organigramme du nouvel OH



5.2 Plan d'intégration des effectifs

Inventaire de l'effectif

Ce tableau présente l'ensemble des emplois de chacun des OH qui seront regroupés.

Noms des OH	Emplois	Nombre d'heures par semaine
	Total	

Plan d'intégration des effectifs

Avant l'entrée en vigueur du plan d'intégration des effectifs, les employés seront affectés aux tâches qui étaient habituellement les leurs avant le regroupement des OH, sauf en ce qui concerne les directeurs : ces derniers seront affectés à des tâches qui pourront être définies en collaboration avec le CTC, dans l'attente de l'adoption du plan d'intégration des effectifs. Celui-ci devra être préparé par le directeur général ou la directrice générale lors de son entrée en fonction et approuvé par le C. A. De plus, le plan d'intégration des effectifs devra prendre en compte les besoins de la clientèle, le respect des règles en vigueur et les ressources financières disponibles.

Ce tableau présente la répartition du personnel du nouvel OH selon les grandes fonctions présentées dans l'organigramme.

Grandes fonctions	Emplois	Nombre d'heures par semaine
	Total	

Mesure d'indemnité compensatoire

Les directeurs qui occupent un poste à temps partiel et qui souhaiteront quitter le réseau pourront bénéficier d'une mesure de compensation financière. Le cas échéant, ils renonceront à leur intégration au sein du nouvel OH et s'engageront par écrit à ne pas occuper un poste au sein du réseau des OH pour une période de deux ans, à compter de la date du versement de l'indemnité compensatoire. Les directeurs à temps partiel devront faire connaître leur décision avant la constitution du nouvel OH, sans quoi aucune compensation ne leur sera versée.

Le C. A. du nouvel OH pourra disposer des postes éventuellement libérés par le départ de directeurs à temps partiel et privilégier la réallocation de ces heures dans la nouvelle structure organisationnelle.

En conformité avec les directives de la SHQ relatives aux directeurs à temps partiel et selon le désir exprimé par les personnes dont le nom apparaît dans la liste qui suit, ces dernières ont choisi volontairement de renoncer à leur intégration au sein du nouvel OH et s'engagent par écrit à quitter le réseau des OH pour une période minimale de deux années, en échange de quoi elles pourront bénéficier du versement d'une compensation financière dont la somme est établie en fonction d'une directive de la SHQ :

- nom de la personne, qui occupe un poste de directeur ou directrice à temps partiel au sein de l'OH de nom de l'OH;
- nom de la personne, qui occupe un poste de directeur ou directrice à temps partiel au sein de l'OH de nom de l'OH;
- nom de la personne, qui occupe un poste de directeur ou directrice à temps partiel au sein de l'OH de nom de l'OH;
- nom de la personne, qui occupe un poste de directeur ou directrice à temps partiel au sein de l'OH de nom de l'OH;
- nom de la personne, qui occupe un poste de directeur ou directrice à temps partiel au sein de l'OH de nom de l'OH;

5.3 Mesures transitoires

Si la situation le justifie, le C. A. pourra maintenir sur le territoire des anciens OH, avec l'approbation de la SHQ, les services actuellement offerts pour une période dont la durée ne peut excéder 6 mois.

Pendant cette période, les directeurs à temps partiel continuent d'offrir localement les services, sous l'autorité du C. A. provisoire. Pendant cette période également, la prime de disponibilité ainsi que l'allocation pour bureau à domicile sont maintenues.

En tenant compte des avis exprimés par les OH du territoire, il est recommandé que, pour la période de transition de nombre en lettres (nombre en chiffres) mois qui suivra la délivrance des lettres patentes jusqu'à la nomination des administrateurs permanents, les directeurs à temps partiel continuent d'offrir localement les services, sous l'autorité du C. A. provisoire. À cet effet, dès la nomination du directeur général ou de la directrice générale du nouvel OH, les directeurs à temps partiel seront affectés aux tâches définies dans le plan d'intégration des effectifs.

6. Synthèse du projet de regroupement

Le CTC a convenu du plan d'affaires tel que présenté aux pages précédentes. Les faits saillants de ce plan d'affaires consensuel sont :

Siège et points de service

- Le siège de l'OH de **nom de l'OH** sera situé dans la municipalité de **nom de la municipalité**.
- Des points de service seront situés dans les municipalités suivantes :
 - **nom de la municipalité**;
 - **nom de la municipalité**;
 - **nom de la municipalité**.

Nombre de logements gérés

- Une fois le regroupement effectué, l'OH de **nom de l'OH** sera responsable de la gestion de :
 - **nombre en lettres (nombre en chiffres) HLM**;
 - **nombre en lettres (nombre en chiffres) unités de Supplément au loyer**;
 - **nombre en lettres (nombre en chiffres) logements AccèsLogis Québec**.

Territoire couvert par le nouvel OH

- Le territoire couvert par le nouvel OH s'étendra sur les municipalités suivantes :
 - **nom de la municipalité**;
 - **nom de la municipalité**;
 - **nom de la municipalité**.

Partage du financement

- Le financement du logement social assumé par les municipalités sera réparti de la façon suivante :
 - **Statu quo, répartition du financement au prorata de la population de chacune des municipalités du territoire couvert, autre type de répartition.**

Conseil d'administration

- Le nouvel OH sera dirigé par un C. A. de **nombre en lettres (nombre en chiffres) membres**, selon la composition suivante :
 - **nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité**;
 - **nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le conseil municipal de nom de la municipalité**;
 - **nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs nommés par le ministre responsable de l'application de la LSHQ**;
 - **nombre en lettres (nombre en chiffres) administrateurs élus parmi l'ensemble des locataires du nouvel office.**

ANNEXE 3 : DEMANDE D'AUTORISATION AU MINISTRE



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>

(4 retours)

Date

(4 retours)

Nom du ou de la ministre

Ministre

Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

Aile Chauveau, 4^e étage

10, rue Pierre-Olivier-Chauveau

Québec (Québec) G1R 4J3

(2 retours)

Objet : Regroupement des offices d'habitation de noms des OH

Monsieur le / Madame la Ministre,

(1 retour)

Par la présente, conformément à l'article 58.1 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, nous demandons votre autorisation pour procéder au regroupement des offices d'habitation de noms des OH. Vous trouverez les modalités du regroupement dans le plan d'affaires ci-joint.

Veillez agréer, Monsieur le / Madame la Ministre, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

(5 retours)

Nom des signataires

ANNEXE 4 : PROJET D'ENTENTE – OH



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>

PROJET D'ENTENTE DE REGROUPEMENT

NOTE :

- 1) Seuls sont parties à cette proposition les offices d'habitation (OH) regroupés.
- 2) Le projet d'entente doit être soumis à la Société d'habitation du Québec afin qu'elle en vérifie, de façon préliminaire, la conformité.
- 3) Le contenu de cette entente doit être soumis aux OH pour qu'une résolution approuvant le contenu et autorisant ses représentants à la signer soit adoptée.
- 4) Le contenu de cette entente doit être soumis aux municipalités qui, à l'origine, avaient demandé la constitution des OH regroupés, afin d'obtenir une résolution par laquelle elles en approuvent les termes et émettent une recommandation favorable.
- 5) Cette entente doit au moins contenir :
 - le nom du nouvel office;
 - le lieu de son siège;
 - ses objets;
 - la composition de son conseil d'administration;
 - la composition de son conseil d'administration provisoire;
 - la durée du mandat des administrateurs;
 - l'engagement à former un comité de sélection;
 - les pouvoirs et obligations du nouvel office;
 - le partage, entre les municipalités, du déficit d'exploitation, des ensembles immobiliers exploités par le nouvel office et des dépenses administratives et de conciergerie.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE

ENTENTE DE REGROUPEMENT DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ET DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE

ENTRE

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE, personne morale légalement constituée, représenté par, président(e), dûment autorisé(e) aux termes d'une résolution du et portant le numéro, ayant son siège au

ci-après « OMH de »

ET

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE, personne morale légalement constituée, représenté par, président(e), dûment autorisé(e) aux termes d'une résolution du et portant le numéro, ayant son siège au

ci-après « OMH de »

ATTENDU QUE l'OMH de a été constitué à la demande de la Municipalité de en vertu de l'article 57 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, chapitre S-8) le (date)....., au terme de la délivrance de lettres patentes par le lieutenant-gouverneur du Québec;

ATTENDU QUE l'OMH de a été constitué à la demande de la Municipalité de en vertu de l'article 57 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* le (date)....., au terme de la délivrance de lettres patentes par le lieutenant-gouverneur du Québec;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 58.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec*, des offices d'habitation peuvent, avec l'autorisation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, être regroupés;

ATTENDU QUE l'OMH et l'OMH de ont manifesté l'intention de se regrouper;

ATTENDU QUE le (date), une demande d'autorisation a été transmise à (nom), ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, pour le regroupement de ces offices municipaux d'habitation;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 58.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* les offices qui projettent un regroupement doivent conclure à cette fin une entente contenant les termes et les conditions du regroupement, la manière de le réaliser, les renseignements exigés par le paragraphe 1 de l'article 57 de cette même loi, et tout autre renseignement nécessaire à la réalisation du regroupement ainsi qu'à l'administration et au fonctionnement du nouvel office;

LES PARTIES CONVIENNENT DE SE REGROUPER SELON LES TERMES ET CONDITIONS SUIVANTS :

PARTIE I NOUVEL OFFICE

1. Par le regroupement en vigueur à compter de la date de délivrance de lettres patentes par le lieutenant-gouverneur du Québec, l'OMH

de et l'OMH de
cesseront d'exister sous leur forme actuelle.

2. À compter de cette date, l'OMH de et l'OMH de poursuivront leurs activités comme une seule et même association ayant la personnalité morale sous le nom suivant :

**« OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE »**

Siège

3. Le siège de l'Office municipal d'habitation de (ci-après « OMH de ») sera situé sur le territoire de la municipalité de

PARTIE II OBJETS

4. L'OMH de aura pour objets l'acquisition, la construction et l'administration d'immeubles d'habitation aux fins d'offrir principalement des logements d'habitation aux personnes ou familles à faible revenu ou à revenu modique sur le territoire de la ou des municipalités de

PARTIE III CONSEIL D'ADMINISTRATION

5. Les affaires de ce nouvel office seront administrées par un conseil d'administration.
6. Le conseil d'administration de ce nouvel office sera composé provisoirement de (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs.

Les premiers administrateurs de l'OMH de seront les personnes suivantes :

NOM	OCCUPATION	ADRESSE

Ces administrateurs provisoires seront en fonction à compter de la date du regroupement jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés.

7. Le conseil d'administration sera composé de (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs et constitué comme suit :
- (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs nommés par le conseil municipal de
 - (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs nommés par le conseil municipal de
 - (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs nommés par le ministre responsable de l'application de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec*, après consultation, parmi les groupes socioéconomiques les plus représentatifs du territoire du nouvel office;
 - (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs élus parmi l'ensemble des locataires du nouvel office, au cours d'une assemblée de locataires tenue à cette fin ou au cours d'une assemblée des locataires convoquée par la direction générale ou la gérance du nouvel office;

8. Les administrateurs éliront parmi eux des personnes à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à toute autre fonction, le cas échéant.
9. Outre la première assemblée, une assemblée du conseil d'administration sera régulièrement tenue sous condition qu'elle soit précédée d'une convocation de tous ses administrateurs et qu'une majorité d'entre eux y assistent.

Durée du mandat

10. Le mandat des administrateurs sera de (nombre en lettres).....
((nombre en chiffres).....) années (maximum trois (3)).
11. Malgré l'expiration de leur mandat, les administrateurs demeureront en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.
12. Toute vacance survenant durant le mandat d'un administrateur est comblée, pour la durée non écoulée de ce mandat, en respectant la répartition prévue à l'article 7.

PARTIE IV MEMBRES

13. Les membres du nouvel office sont les administrateurs.

PARTIE V COMITÉ DE SÉLECTION

14. Dès la première assemblée du nouvel office, un comité de sélection sera formé conformément au *Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique* (RLRQ, chapitre S-8, r.1).

PARTIE VI POUVOIRS ET OBLIGATIONS

15. L'OMH de possédera tous les biens, droits, privilèges et franchises et sera sujet à tous les contrats, responsabilités, incapacités et devoirs de chacun des offices regroupés.

Les droits des créanciers sur les biens des offices regroupés, de même que les charges sur ces biens, ne sont pas touchés par ce regroupement. Les dettes et obligations de ces offices deviennent, à compter de la date de la délivrance des lettres patentes, à la charge de l'OMH de et peuvent être recouvrées de ce dernier et rendues exécutoires contre lui comme s'il les avait lui-même contractées.

16. Outre les pouvoirs, droits et privilèges que la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* accorde à l'OMH de, ses administrateurs pourront, sous réserve de ce qui est prévu à l'article 17 de la présente entente, lorsqu'ils le jugeront opportun :
 - a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'office;
 - b) émettre des obligations et autres valeurs de l'office et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
 - c) malgré les dispositions du *Code civil du Québec*, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la *Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales* (RLRQ, chapitre P-16);
 - d) déléguer les pouvoirs susmentionnés à un ou plusieurs administrateurs ou membres de la direction de l'office;
 - e) prendre tout règlement jugé nécessaire ou utile concernant la régie interne de l'office.

Un règlement interne devra être approuvé dès la première assemblée du conseil d'administration de l'office.

17. Toutefois, l'OMH de ne pourra vendre, céder ou aliéner les immeubles situés sur le territoire des municipalités de et de sans l'autorisation préalable de la Société d'habitation du Québec.

PARTIE VII AUTRES DISPOSITIONS

18.

19.

Requête

20. Le président ou la présidente et le ou la secrétaire de chacun des offices regroupés sont autorisés à signer une requête conjointe pour demander au lieutenant-gouverneur du Québec la délivrance de lettres patentes confirmant le regroupement selon les termes et conditions prévus à la présente entente et constituant l'OMH de

21. La présente entente prendra effet à compter de l'apposition de la dernière signature.

EN FOI DE QUOI, la présente entente est signée par les parties :

À, ce^e jour de
de l'an.....

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE.....

Par :

Président(e)

Secrétaire

À, ce^e jour de
de l'an.....

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE.....

Par :

Président(e)

Secrétaire

ANNEXE 5 : RÉSOLUTION - OH



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>

Office municipal d'habitation de

EXTRAIT du procès-verbal d'une assemblée ordinaire de l'Office municipal d'habitation de,

Objet : ENTENTE DE REGROUPEMENT DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ET DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE

ATTENDU QUE l'Office municipal d'habitation de et l'Office municipal d'habitation de ont demandé l'autorisation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de se regrouper;

ATTENDU QUE ces offices ont préparé une entente pour regrouper les deux organismes;

ATTENDU QUE cette entente sera présentée pour approbation à la prochaine assemblée du conseil municipal de la Municipalité de

ATTENDU QU'en vertu de l'article 58.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, chapitre S-8), une requête conjointe doit être présentée au lieutenant-gouverneur du Québec par les offices municipaux d'habitation de et de pour la délivrance de lettres patentes confirmant leur regroupement selon les termes et conditions de cette entente;

ATTENDU QUE la Société d'habitation du Québec est favorable au projet;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ À (l'unanimité ou la majorité)

D'AUTORISER à signer au nom de l'Office municipal d'habitation de l'entente de regroupement à intervenir entre l'Office municipal d'habitation de et l'Office municipal d'habitation de

D'AUTORISER à signer et à présenter au nom de l'Office municipal d'habitation de la requête et tout autre document à cette fin.

Adopté à (l'unanimité ou la majorité)

Signé à, le

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Note : L'article 58.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* stipule que la requête présentée au lieutenant-gouverneur du Québec doit être accompagnée d'une copie certifiée conforme de la résolution du conseil d'administration de chacun des offices requérants qui autorise la conclusion de l'entente.

ANNEXE 6 : RÉSOLUTION - MUNICIPALITÉS



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>

Municipalité de.....

**EXTRAIT du procès-verbal d'une séance du conseil municipal de la
Municipalité de, tenue le**

**OBJET : REGROUPEMENT DES OFFICES MUNICIPAUX DES
 MUNICIPALITES DE ET DE
 **

ATTENDU QUE l'Office municipal d'habitation de et
l'Office municipal d'habitation de ont
demandé l'autorisation du ministre des Affaires municipales et de
l'Occupation du territoire de se regrouper;

ATTENDU QUE ces offices ont présenté aux conseils municipaux des villes
de et de
un projet d'entente de regroupement des deux offices et que les conseils
municipaux ont alors manifesté leur accord de principe à la poursuite de cette
démarche;

ATTENDU QUE les offices municipaux d'habitation présenteront,
conformément à l'article 58.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec*
(RLRQ, chapitre S-8), une requête conjointe au lieutenant-gouverneur du
Québec pour la délivrance de lettres patentes confirmant leur regroupement
selon les termes et conditions d'une entente de regroupement;

ATTENDU QU'après étude du projet de l'entente du regroupement, il y a lieu
d'émettre une recommandation favorable à cette fusion;

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

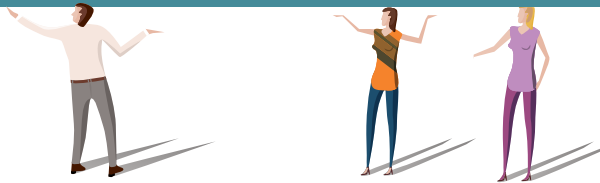
et résolu sur recommandation du comité exécutif.

Le conseil recommande favorablement le regroupement de l'Office municipal
d'habitation de et de l'Office municipal
d'habitation de suivant les termes et
conditions du projet d'entente de regroupement.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Note : L'article 58.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* stipule que le regroupement doit faire l'objet
d'une recommandation favorable de la part des municipalités qui ont demandé la constitution des offices
regroupés.

ANNEXE 7 : REQUÊTE AU LIEUTENANT- GOUVERNEUR



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>

Note :

Doivent accompagner la requête :

- La déclaration sous serment d'un des signataires de la requête.
- Les pièces mentionnées dans l'annexe *Inventaire des pièces*.

Note : Des ajustements doivent être apportés à ce modèle lorsqu'il s'agit de la création d'un nouvel office par déclaration de compétence d'une municipalité régionale de comté.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE
....., personne morale ayant
son siège au, Québec,
.....

et

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE
....., personne morale ayant
son siège au, Québec,
.....

Requérants

**REQUÊTE AU LIEUTENANT-GOUVERNEUR DU QUÉBEC
POUR LA DÉLIVRANCE DE LETTRES PATENTES
CONFIRMANT LE REGROUPEMENT
(Art. 58.1 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (chapitre S-8))**

AU LIEUTENANT-GOUVERNEUR DU QUÉBEC, LES REQUÉRANTS
EXPOSENT QUE :

1. L'Office municipal d'habitation de a été constitué à la demande de la Municipalité de, en vertu de l'article 57 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, le (date), au terme de la délivrance de lettres patentes par le lieutenant-gouverneur du Québec.
2. L'Office municipal d'habitation de a été constitué à la demande de la Municipalité de, en vertu de l'article 57 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, le (date), au terme de la délivrance de lettres patentes par le lieutenant-gouverneur du Québec.
3. Les requérants désirent poursuivre leurs activités comme une seule et même association ayant la personnalité morale sous le nom d'Office municipal d'habitation de (ci-après : « Office »).
4. Les requérants demandent que le siège de l'Office soit situé sur le territoire de la municipalité de, district judiciaire de
5. Les requérants demandent que l'Office ait les pouvoirs, droits et privilèges que lui accorde la Loi sur la Société d'habitation du Québec.

Outre les pouvoirs, droits et privilèges que la Loi sur la Société d'habitation du Québec lui accorde, l'Office pourra :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'Office;
 - b) émettre des obligations et autres valeurs de l'Office et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
 - c) malgré les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales (chapitre P-16);
 - d) déléguer les pouvoirs susmentionnés à un ou plusieurs administrateurs ou membres de la direction de l'Office;
 - e) prendre tout règlement jugé nécessaire ou utile concernant la régie interne de l'Office.
6. Les requérants demandent que l'Office soit composé provisoirement de (nombre en lettres)..... ((nombre en chiffres)...) administrateurs, qui seront :

<u>NOM</u>	<u>OCCUPATION</u>	<u>ADRESSE</u>
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ces administrateurs seront en fonction à compter de la date du regroupement jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés.

7. Les requérants demandent que l'Office ait les règles suivantes pour l'exercice de ses pouvoirs et la désignation de ses administrateurs :
- a) son conseil d'administration sera composé de (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs et constitué comme suit :
 - (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs nommés par le conseil municipal de
 - (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs nommés par le conseil municipal de
 - (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs nommés par le ministre responsable de l'application de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, après consultation, parmi les groupes socioéconomiques les plus représentatifs du territoire du nouvel office;
 - (nombre en lettres)... ((nombre en chiffres)...) administrateurs élus parmi l'ensemble des locataires du nouvel office au cours d'une assemblée de locataires tenue à cette fin selon les modalités déterminées par ces derniers ou au cours d'une assemblée de locataires convoquée par la direction générale ou la gérance du nouvel office;

- b) les administrateurs éliront parmi eux des personnes à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à toute autre fonction, le cas échéant;
 - c) le mandat des administrateurs sera de (nombre en lettres)..... ((nombre en chiffres).....) années;
 - d) malgré l'expiration de leur mandat, les administrateurs demeureront en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés;
 - e) toute vacance survenant durant le mandat d'un administrateur sera comblée, pour la durée non écoulée de ce mandat, en respectant la répartition prévue au présent article;
 - f) outre la première assemblée, une assemblée du conseil d'administration sera régulièrement tenue sous condition qu'elle soit précédée d'une convocation de tous ses administrateurs et qu'une majorité d'entre eux y assistent.
8. Le (date)....., une demande d'autorisation a été transmise au (nom)....., ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, conformément à l'article 58.1 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, pour le regroupement des requérants, tel qu'il appert de la lettre produite au soutien de la présente requête sous la cote R-1.
9. Le (date)....., les requérants ont signé une entente de regroupement contenant les termes et conditions du regroupement, la manière de le réaliser ainsi que tout autre renseignement requis à cette fin par la loi, une copie certifiée conforme de celle-ci étant produite sous la cote R-2.
10. La conclusion de cette entente a été préalablement autorisée aux termes d'une résolution du conseil d'administration de chaque requérant, tel qu'il appert de copies certifiées conformes de ces résolutions produites sous la cote R-3.
11. Le regroupement des requérants de même que cette entente ont fait l'objet d'une recommandation favorable de la part des municipalités de et de, ainsi que de la Société d'habitation du Québec, tel qu'il appert de copies certifiées conformes des résolutions adoptées par ces autorités produites respectivement sous les cotes R-4 et R-5.
12. Les pièces produites sous les cotes R-1 à R-5 font partie intégrante de la présente requête.
13. Les requérants demandent que la date d'entrée en vigueur de la constitution de l'Office soit le 1^{er} janvier
14. La présente requête est bien fondée en faits et en droit.

EN CONSÉQUENCE, les requérants demandent au lieutenant-gouverneur la délivrance de lettres patentes confirmant le regroupement selon les termes et les conditions prévus à l'entente de regroupement, dont une copie conforme est produite sous la cote R-2 et constituant l'Office municipal d'habitation de

SIGNÉE À, ce....^e jour de
de l'an.....

**OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE**.....

Par :

Président(e)

Secrétaire

**OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE**.....

Par :

Président(e)

Secrétaire

ANNEXE 8 : INVENTAIRE DES PIÈCES



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>

INVENTAIRE DES PIÈCES

PIÈCE R-1 :	Demande d'autorisation au ministre
PIÈCE R-2 :	Copie certifiée conforme de l'entente de regroupement
PIÈCES R-3 :	Copies certifiées conformes des résolutions des conseils d'administration des offices municipaux concernés
PIÈCES R-4 :	Copies certifiées conformes des résolutions des municipalités concernées
PIÈCE R-5 :	Copie certifiée conforme de la résolution de la Société d'habitation du Québec

Note : Des ajustements doivent être apportés à cette liste lorsqu'il s'agit de la création d'un nouvel office par déclaration de compétence d'une municipalité régionale de comté.

ANNEXE 9 : DÉCLARATION SOUS SERMENT



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>

DÉCLARATION SOUS SERMENT

Je soussigné(e),, domicilié(e) au

déclare solennellement ce qui suit :

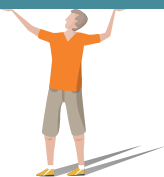
- 1. Je suis (fonction, organisation).....;
- 2. Tous les faits allégués dans la présente requête au lieutenant-gouverneur pour la délivrance de lettres patentes confirmant le regroupement sont vrais.

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À, CE.....

Déclaré solennellement devant moi
À, ce.....

Commissaire à l'assermentation pour.....
(tous les districts de la province de Québec
ou
le district de)

ANNEXE 10 : LETTRES PATENTES – OMH



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>



GOVERNEMENT DU QUÉBEC

LETTRES PATENTES

Concernant le regroupement de l'Office municipal d'habitation de et de l'Office municipal d'habitation de

Enregistrées le

Registre

Feuillet

Le sous-registraire
adjoint du Québec,

ATTENDU QUE l'Office municipal d'habitation de a été constitué à la demande de la Municipalité de, en vertu de l'article 57 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (chapitre S-8), le (date), au terme de la délivrance de lettres patentes par le lieutenant-gouverneur du Québec;

ATTENDU QUE l'Office municipal d'habitation de a été constitué à la demande de la Municipalité de, en vertu de l'article 57 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, le (date), au terme de la délivrance de lettres patentes par le lieutenant-gouverneur du Québec;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 58.1 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, des offices d'habitation peuvent, avec l'autorisation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, être regroupés;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 58.1 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, les offices qui projettent un regroupement doivent conclure à cette fin une entente contenant les termes et les conditions du regroupement, la manière de le réaliser, les renseignements exigés par le paragraphe 1 de l'article 57 de cette même loi, et tout autre renseignement nécessaire à la réalisation du regroupement ainsi qu'à l'administration et au fonctionnement du nouvel office;

ATTENDU QU'une requête au lieutenant-gouverneur en vue de

- 2 -

l'émission de lettres patentes confirmant leur regroupement pour les fins prévues à la Loi sur la Société d'habitation du Québec a été présentée au lieutenant-gouverneur par ces offices municipaux;

ATTENDU QU'il y a lieu d'accorder la requête;

EN CONSÉQUENCE, IL EST DÉCLARÉ ET ORDONNÉ CE QUI SUIT :

QUE soit constitué, conformément à la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un office municipal d'habitation sous le nom de :

« OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE »
(ci-après « OFFICE »);

QUE cet OFFICE succède à l'Office municipal d'habitation de et à l'Office municipal d'habitation de, lesquels sont éteints;

1. Avec son siège situé sur le territoire de la municipalité de, district judiciaire de
2. Avec les pouvoirs, droits et privilèges que lui accorde la Loi sur la Société d'habitation du Québec.

Entre autres pouvoirs, l'OFFICE peut :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'OFFICE;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de l'OFFICE et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) hypothéquer ou mettre en gage les immeubles et les meubles, présents ou futurs, de l'OFFICE pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins;
- d) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque ces meubles et immeubles de l'OFFICE, ou donner ces diverses espèces de garantie, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou

- 3 -

l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de l'OFFICE;

- e) adopter tout règlement jugé nécessaire ou utile concernant la régie interne de l'OFFICE, sujet au respect de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, des règlements édictés en vertu de cette loi et des directives émises par ladite Société;

3. Avec comme membres les personnes suivantes :

NOM	OCCUPATION	ADRESSE
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

qui seront les administrateurs provisoires de l'OFFICE pour une période se terminant le (date)

4. Avec les règles suivantes pour l'exercice de ses pouvoirs et la désignation de ses membres et administrateurs :

- a) l'OFFICE est administré par un conseil d'administration qui en conduit les opérations. L'OFFICE est composé de (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres qui en sont aussi les administrateurs. Il est constitué comme suit :
 - (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres sont nommés par le conseil municipal de
 - (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres sont nommés par le conseil municipal de
 - (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres sont élus par l'ensemble des locataires de l'OFFICE, conformément à la Loi sur la Société d'habitation du Québec;
 - (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres sont nommés par le ministre responsable de l'application de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, après consultation, parmi les groupes socioéconomiques les plus représentatifs du territoire de l'OFFICE;
- b) les administrateurs éliront parmi eux des personnes à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à toute

- 4 -

autre fonction, le cas échéant.

- c) le mandat des membres du conseil d'administration est de (nombre en lettres) (nombre en chiffres) ans; il est renouvelable. Cependant, pour le premier mandat, les (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres élus par les locataires sont nommés jusqu'au (date)..... et (nombre en lettres) (nombre en chiffres) des premiers membres sont nommés pour (nombre en lettres) (nombre en chiffres) ans; ces membres sont désignés par tirage au sort lors de la première assemblée du conseil d'administration;
- d) nonobstant l'expiration de leur mandat, les membres du conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés;
- e) le quorum des assemblées est la majorité des membres en fonction;

EN FOI DE QUOI, sont délivrées les présentes lettres patentes sous le grand sceau du Québec.

Témoin : l'honorable J. MICHEL DOYON, lieutenant-gouverneur du Québec.

À Québec, le

Le ministre des Affaires municipales
et de l'Occupation du territoire,

Par ordre,

La sous-procureure générale,

- 5 -

ANNEXE 11 : LETTRES PATENTES – ORH



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>



GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

LETTRES PATENTES

Concernant la constitution de l'OFFICE RÉGIONAL
D'HABITATION DE

Enregistrées le

Registre

Feuillet

Le sous-registraire
adjoint du Québec,

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1 de l'article 57 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (chapitre S-8), sur présentation d'une requête d'une municipalité régionale de comté qui a déclaré sa compétence en matière de gestion du logement social, le lieutenant-gouverneur peut, aux conditions qui y sont énoncées, délivrer sous le grand sceau du Québec des lettres patentes constituant un office régional d'habitation aux fins prévues à cette loi;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 58 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, à la requête d'une municipalité régionale de comté, le lieutenant-gouverneur peut, par lettres patentes constituant un office régional d'habitation en vertu de l'article 57, décréter que cet office succède à des offices alors existants et déclarer ces derniers éteints;

ATTENDU QUE la Municipalité régionale de comté de a déclaré sa compétence en matière de gestion du logement social;

ATTENDU QU'une requête au lieutenant-gouverneur en vue de l'émission de lettres patentes constituant un office régional d'habitation pour les fins prévues à la Loi sur la Société d'habitation du Québec a été présentée au lieutenant-gouverneur par la Municipalité régionale de comté de

ATTENDU QUE ladite municipalité régionale de comté a rempli les formalités prescrites par la loi;

- 2 -

ATTENDU QU'il y a lieu d'accorder la requête;

EN CONSÉQUENCE, IL EST DÉCLARÉ ET ORDONNÉ CE QUI SUIT :

QUE soit constitué, conformément à la Loi sur la Société d'habitation du Québec, un office régional d'habitation sous le nom de :

« OFFICE RÉGIONAL D'HABITATION DE »
(ci-après « OFFICE »);

QUE cet OFFICE succède à l'Office municipal d'habitation de, à l'Office municipal d'habitation de, à l'Office municipal d'habitation de et à l'Office municipal d'habitation de, lesquels sont éteints;

1. Avec son siège situé dans les limites du territoire de la municipalité régionale de comté de, district judiciaire de

2. Avec les pouvoirs, droits et privilèges que lui accorde la Loi sur la Société d'habitation du Québec.

Entre autres pouvoirs, l'OFFICE peut :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'OFFICE;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de l'OFFICE et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) hypothéquer ou mettre en gage les immeubles et les meubles, présents ou futurs, de l'OFFICE pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins;
- d) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque ces meubles et immeubles de l'OFFICE, ou donner ces diverses espèces de garantie, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de l'OFFICE;

- 3 -

- e) adopter tout règlement jugé nécessaire ou utile concernant la régie interne de l'OFFICE, sujet au respect de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, des règlements édictés en vertu de cette loi et des directives émises par ladite Société;

3. Avec comme membres les personnes suivantes :

NOM	OCCUPATION	ADRESSE
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

qui seront les administrateurs provisoires de l'OFFICE pour une période se terminant le (date)

4. Avec les règles suivantes pour l'exercice de ses pouvoirs et la désignation de ses membres et administrateurs :

- a) l'OFFICE est administré par un conseil d'administration qui en conduit les opérations. L'OFFICE est composé de (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres qui en sont aussi les administrateurs. Il est constitué comme suit :
- (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres sont nommés par le conseil de la Municipalité régionale de comté de
 - (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres sont élus par l'ensemble des locataires de l'OFFICE, conformément à la Loi sur la Société d'habitation du Québec;
 - (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres sont nommés par le ministre responsable de l'application de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, après consultation, parmi les groupes socioéconomiques les plus représentatifs du territoire de l'OFFICE;
- b) les administrateurs éliront parmi eux des personnes à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à toute

- 4 -

autre fonction, le cas échéant.

- c) le mandat des membres du conseil d'administration est de (nombre en lettres) (nombre en chiffres) ans; il est renouvelable. Cependant, pour le premier mandat, les (nombre en lettres) (nombre en chiffres) membres élus par les locataires sont nommés jusqu'au (date) et (nombre en lettres) (nombre en chiffres) des premiers membres sont nommés pour (nombre en lettres) (nombre en chiffres) ans; ces membres sont désignés par tirage au sort lors de la première assemblée du conseil d'administration;
- d) nonobstant l'expiration de leur mandat, les membres du conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés;
- e) le quorum des assemblées est la majorité des membres en fonction;

EN FOI DE QUOI, sont délivrées les présentes lettres patentes sous le grand sceau du Québec.

Témoin : l'honorable J. MICHEL DOYON, lieutenant-gouverneur du Québec.

À Québec, le

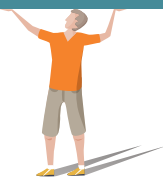
Le ministre des Affaires municipales
et de l'Occupation du territoire,

Par ordre,

- 5 -

La sous-procureure générale,

ANNEXE 12 : PLAN DE COMMUNICATION



Note : Les annexes en PDF contenues dans ce document sont pour visualisation seulement. Veuillez utiliser les annexes en format Word, disponibles sur le site Web de la SHQ au <http://www.habitation.gouv.qc.ca/reroupementOH>

Plan de communication

Regroupement des offices d'habitation de (noms des OH)

Préparé par :

Date :

CONTEXTE

Décrire la situation de manière concise : noms des offices regroupés, nombre de locataires concernés, retombées prévues, dates charnières, etc.

Exemple :

Les offices d'habitation de nom de l'OH, de nom de l'OH et de nom de l'OH ont entrepris, le date, un processus de regroupement. Ce regroupement vise à simplifier la gestion des HLM et à maximiser l'accessibilité aux services offerts tout en les uniformisant.

Au terme de l'opération, le nouvel office aura à gérer XX logements sociaux, XX immeubles d'habitation construits grâce au programme AccèsLogis Québec ainsi que XX unités de supplément au loyer.

Le regroupement, qui devrait être achevé en mois 2017, permettra d'améliorer les services offerts aux XX locataires concernés, notamment par exemples d'améliorations escomptées.

OBJECTIFS

Décrire les objectifs du plan de communication.

Exemple :

- *Assurer une circulation optimale de l'information tant auprès des locataires et des employés concernés qu'auprès des organismes partenaires.*
- *Bien faire connaître les objectifs du regroupement et les avantages escomptés.*
- *Susciter l'adhésion des intervenants et les convaincre du bien-fondé de la démarche.*
- *Contrer les craintes des locataires et des employés et les rassurer en leur indiquant, tout au long du processus, les personnes-ressources à contacter pour poser leurs questions ou faire part de leurs commentaires.*

PUBLICS CIBLES

Indiquer les destinataires des messages.

Exemple :

- Les employés des OH concernés.
- Les locataires des OH concernés.
- Le grand public, en particulier les personnes les plus démunies en matière de logement.
- Les municipalités n'étant pas parties prenantes des discussions.
- La Société d'habitation du Québec, chargée du suivi auprès du Regroupement des offices d'habitation du Québec (ROHQ), de la Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec (FLHLMQ), de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) et de la Fédération québécoise des municipalités (FQM).

STRATÉGIE ET MOYENS DE COMMUNICATION

Décrire la stratégie retenue pour répondre aux objectifs ainsi que la liste des moyens à utiliser.

Indiquer, pour chaque étape du processus, les éléments suivants :

- Entité chargée de coordonner les communications (coordonnateur).
- Entité responsable de transmettre les messages (émetteur).
- Moment de diffusion.
- Publics cibles.
- Moyens à utiliser.
- Messages à transmettre.

Au besoin, ajouter une estimation budgétaire et un échéancier de réalisation.

Exemple :

La stratégie proposée mise sur les moyens de communication existants, de manière à profiter de canaux déjà éprouvés et à épargner les coûts associés à la création de nouveaux outils. Une communication ciblée, régulière et transparente est recommandée afin d'assurer la crédibilité du processus et de favoriser l'adhésion. Ainsi, des moyens directs et peu coûteux, comme l'envoi de courriels ou de lettres personnalisés, sont privilégiés.

Par ailleurs, la participation des relayeurs d'information que sont les partenaires nationaux est également mise à profit afin d'obtenir une plus large diffusion, aux moments jugés opportuns. Ainsi, la Société d'habitation du Québec sera tenue informée de l'avancement du processus et effectuera le suivi auprès du ROHQ, de la FLHLMQ, de l'UMQ et de la FQM.

Enfin, les relations de presse permettront, à la fin du processus, d'informer la population de la région.

Les tableaux suivants dressent un portrait d'ensemble des moyens retenus et des messages à transmettre pour chaque étape du processus.

ÉTAPE 1 : CONCERTATION DES ACTEURS*

*Étape préparatoire. Bien qu'il soit trop tôt dans le processus pour établir un plan de communication formel, il importe d'informer dès maintenant les locataires et les employés concernés afin d'affirmer d'entrée de jeu la transparence de l'opération. La communication devra se faire avant le dépôt du plan d'affaires.

Coordonnateur : CTC

Émetteurs : OH concernés

Moment de diffusion : à la création du CTC

Publics cibles	Moyens	Messages
Employés	Lettre, courriel ou rencontre d'information	Annoncer la création d'un comité de transition et de concertation (CTC) en vue d'un éventuel regroupement des OH X, Y et Z.
		Présenter les objectifs du regroupement et les effets positifs escomptés.
		Rassurer au sujet des répercussions du regroupement sur les emplois actuels.
		Indiquer les coordonnées d'une personne-ressource apte à répondre aux questions des employés.
		Transmettre toutes autres informations jugées pertinentes.
Locataires	Avis, lettre, courriel, site Web ou rencontre d'information	Annoncer la création d'un comité de transition et de concertation (CTC) en vue d'un éventuel regroupement des OH X, Y et Z.
		Présenter les objectifs du regroupement et les effets positifs escomptés sur les services à la clientèle.
		Préciser les noms et fonctions des membres du CTC.
		Demander au CCR de désigner un représentant des locataires pour siéger à ce comité.
		Indiquer l'endroit et la fréquence des réunions du CTC. Ajouter au besoin une brève description de celles à venir.
		Transmettre toutes autres informations jugées pertinentes.
Société d'habitation du Québec	Courriel au représentant de la SHQ attitré au dossier	Faire suivre les communications (courriels, lettres, etc.) adressées aux locataires et aux employés.

ÉTAPE 2 : ANALYSE DU PLAN D'AFFAIRES		
Coordonnateur : CTC		
Émetteurs : OH concernés		
Moment de diffusion : au dépôt du plan d'affaires		
Publics cibles	Moyens	Messages
Employés	Lettre, courriel ou rencontre d'information	Annoncer qu'un plan d'affaires en vue du regroupement des OH X, Y et Z a été déposé à la SHQ pour validation.
		Présenter les grandes lignes du plan d'affaires (le lieu du siège, les points de service, les avantages escomptés, etc.).
		Rassurer au sujet des répercussions du regroupement sur les emplois actuels.
		Indiquer les coordonnées d'une personne-ressource apte à répondre aux questions des employés.
		Transmettre toutes autres informations jugées pertinentes.
Locataires	Avis, lettre, courriel, site Web ou rencontre d'information	Annoncer qu'un plan d'affaires en vue du regroupement des OH X, Y et Z a été déposé à la SHQ pour validation.
		Présenter les grandes lignes du plan d'affaires (le lieu du siège, les points de service, les avantages escomptés, etc.).
		Préciser que tant que le regroupement n'est pas officiel, les services demeurent les mêmes.
		Indiquer les coordonnées d'une personne-ressource apte à répondre aux questions des locataires.
Société d'habitation du Québec	Courriel au représentant de la SHQ attitré au dossier	Faire suivre les communications (courriels, lettres, etc.) adressées aux locataires et aux employés.

ÉTAPE 3A : DÉCLARATION DE COMPÉTENCE DE LA MRC		
OU		
ÉTAPE 3B : REGROUPEMENT DE PLUSIEURS OH SUR UN TERRITOIRE		
Coordonnateur : CTC		
Émetteurs : OH concernés		
Moment de diffusion : après l'approbation du plan d'affaires		
Publics cibles	Moyens	Messages
Employés	Lettre, courriel ou rencontre d'information	Annoncer qu'à la suite de la validation du plan d'affaires par la SHQ :
		3A : la MRC va déclarer sa compétence en matière de logement social Ou 3B : les parties concernées par le projet de regroupement vont conclure une entente
		et qu'une demande de délivrance de lettres patentes au lieutenant-gouverneur afin de rendre officiel le regroupement sera présentée.
		Indiquer le nom du nouvel OH, la date de son entrée en vigueur, la localisation prévue du siège et des points de service, le cas échéant.
		Présenter le plan d'intégration des effectifs prévu au plan d'affaires.
		Spécifier les mesures transitoires prévues au plan d'affaires pour assurer la continuité des services le temps de la transition.
		Rappeler les objectifs.
Locataires	Avis, lettre, courriel, site Web ou rencontre d'information	Redonner les coordonnées d'une personne-ressource à contacter pour toutes questions ou tous commentaires.
		Annoncer qu'à la suite de la validation du plan d'affaires par la SHQ, les parties concernées par le projet de regroupement vont conclure une entente de regroupement et présenter une demande de délivrance de lettres patentes au lieutenant-gouverneur afin de rendre officiel le regroupement.
		Indiquer le nom du nouvel OH, la date de son entrée en vigueur, la localisation prévue du siège et des points de service, le cas échéant.
		Spécifier les mesures transitoires prévues au plan d'affaires pour assurer la continuité des services le temps de la transition.
		Rappeler les objectifs et les avantages du regroupement.
Redonner les coordonnées d'une personne-ressource à contacter pour toutes questions ou tous commentaires.		
Annoncer la présence du CCR ou sa future mise en place comme mécanisme pour tenir compte de l'avis des résidents dans la prise de décision, et donc la possibilité pour les locataires inquiets ou ayant des		

		propositions de s'adresser à cette nouvelle instance.
Société d'habitation du Québec	Courriel au représentant de la SHQ attitré au dossier	Faire suivre les communications (courriels, lettres, etc.) adressées aux locataires et aux employés.

ÉTAPE 4 : DÉLIVRANCE DES LETTRES PATENTES PAR LE GOUVERNEMENT

Coordonnateur : C. A. provisoire

Émetteurs : OH concernés

Moment de diffusion : lors de la constitution du nouvel OH

Publics cibles	Moyens	Messages
Employés	Lettre, courriel ou rencontre d'information	Annoncer que le nouvel OH est maintenant constitué.
		Rappeler le lieu du siège et des points de service.
		Mettre l'accent sur les avantages offerts par ce nouvel office.
		Rappeler les mesures transitoires prévues aux lettres patentes.
		Redonner les coordonnées de la personne-ressource à contacter pour toutes questions ou tous commentaires.
Locataires	Avis, lettre, courriel, site Web ou rencontre d'information	Annoncer que le nouvel OH est maintenant constitué.
		Rappeler le lieu du siège et des points de service.
		Mettre l'accent sur les avantages offerts par ce nouvel office.
		Rappeler que les locataires peuvent en tout temps poser leurs questions ou adresser leurs commentaires à la direction du nouvel OH.
		Redonner les coordonnées de la personne-ressource à contacter pour toutes questions ou tous commentaires.
		Diriger vers le site Web de la SHQ pour plus de détails.
		Annoncer la présence du CCR ou sa future mise en place comme mécanisme pour tenir compte de l'avis des résidents dans la prise de décision, et donc la possibilité pour les locataires inquiets ou ayant des propositions de s'adresser à cette nouvelle instance.
Société d'habitation du Québec	Courriel au représentant de la SHQ attitré au dossier	Faire suivre les communications (courriels, lettres, etc.) adressées aux locataires et aux employés.
Grand public	Conférence de presse conjointe OH, municipalités, MRC et SHQ avec communiqué	Annoncer que le nouvel OH est maintenant constitué.
		Mettre en lumière les aspects positifs concernant les services.
		Rendre hommage aux acteurs de cette réalisation concertée.

ÉTAPE 5 : MISE EN ŒUVRE DU NOUVEL OH
Émetteurs : C. A. provisoire et C. A permanent
Moment de diffusion : tout au long de la première année
<p>Les communications devront se poursuivre auprès des employés et des locataires tout au long de la première année du nouvel OH, par exemple lors de changements importants dans l'offre de service (exemple : nouveau certificat de conformité) ou lors de l'embauche de nouveaux employés.</p>

Note : Ce plan de communication est transmis à titre d'exemple. Pour une communication plus efficace, il importe d'adapter les actions aux réalités de chaque région. Selon les cas, d'autres moyens peuvent être mis à profit. En voici quelques exemples :

- Préparation de fiches informatives (type questions-réponses) pour les personnes responsables du service à la clientèle.
- Rencontres d'information.
- Création d'un bulletin informatif ou ajout d'une chronique « Regroupement » dans un bulletin déjà existant ou sur le site Web.
- Utilisation des médias sociaux, par exemple création d'un groupe de discussion dans Facebook. *Attention : Les médias sociaux peuvent constituer un moyen efficace pour échanger des informations sur le processus de regroupement, mais il comporte aussi des risques. Avant d'utiliser les médias sociaux, établir une politique éditoriale et désigner un gestionnaire de communauté compétent pour animer et contenir les échanges.*
- Création d'une adresse de courriel dédiée au regroupement.
- Tenue d'une journée « portes ouvertes ».



**BÂTISSONS
ENSEMBLE
DU MIEUX-VIVRE**
www.habitation.gouv.qc.ca

