



**REGROUPEMENT DES OFFICES
D'HABITATION DU QUÉBEC**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Table des matières

Dispositions générales 3

Les membres 4

Les assemblées des membres 5

Le conseil d'administration 6

Les assemblées du conseil d'administration 9

Les officiers 10

Les comités 11

Règlement d'élection (annexe A) 14

Modifications 17

Dispositions générales

1. Interprétation

Dans les présents règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes et expressions suivants signifient :

a) *Corporation*

Désigne le Regroupement des offices d'habitation du Québec

b) *Membre*

Il y a deux catégories de membres :

i. *Membres réguliers*

Désigne un office d'habitation qui exprime sa volonté à adhérer au regroupement, qui paie sa cotisation et qui accepte de se conformer à la réglementation en vigueur.

ii. *Membres associés*

Désigne une corporation sans but lucratif inscrite au registre des entreprises du Québec liée au logement social et communautaire acceptée comme membre suivant les dispositions des présents règlements, qui a payé sa cotisation annuelle à la corporation et qui accepte de se conformer à la réglementation en vigueur.

c) *Office*

Désigne tout organisme constitué en corporation suivant les dispositions de l'article 57 de la *Loi de la Société d'habitation du Québec* (L.R.Q., ch. 5-8) identifié office d'habitation, office municipal d'habitation ou office régional d'habitation.

d) *Régions - Territoires*

Désigne les régions économiques du Québec regroupées en territoires telles que définies et déterminées par le décret 2000-87 du 22 décembre 1987 du gouvernement du Québec.

e) *Délégué*

Désigne un membre dûment autorisé d'un conseil d'administration ou un membre de la direction d'un office.

f) *Administrateur coopté*

Désigne un administrateur nommé par le conseil d'administration de la corporation et dont l'expertise spécifique doit contribuer à l'avancement de la corporation.

2. Siège social

Le siège social est établi à Québec ou à tout autre endroit que le conseil d'administration de la corporation pourra déterminer.

3. Sceau

Le sceau dont l'impression apparaît ici en marge est adopté et reconnu comme le sceau de la corporation et est conservé au siège social.

4. Mission

- Promouvoir et favoriser le développement du logement public et abordable dans le respect du développement durable;
- Représenter les offices d'habitation auprès des pouvoirs publics et des organismes liés au logement social;
- Offrir une gamme de services visant à informer, former et soutenir des offices d'habitation, les administrateurs et les employés.

Les membres

5. Conditions d'admission

Tous les offices d'habitation de la province peuvent devenir membres réguliers de la corporation sur demande.

Tous les organismes sans but lucratif, inscrits au registre des entreprises du Québec, et liés au logement social et communautaire, peuvent devenir membres associés de la corporation sur demande à cette fin et sur acceptation du conseil d'administration.

Tous doivent se conformer à toutes autres conditions d'admission décrétées par résolution du conseil d'administration, le tout sujet aux dispositions des présents règlements relatifs à la démission, à la suspension et à l'expulsion des membres.

6. Cotisations

Les cotisations annuelles sont établies aux taux, modalités et périodes qui sont déterminées par résolution du conseil d'administration. Cette résolution doit être approuvée par un vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale des membres.

7. Suspension ou expulsion

Le conseil d'administration peut, par décision motivée, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre qui enfreint quelque autre disposition des règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation.

La décision du conseil d'administration ne peut pas être renversée à la demande du membre suspendu ou exclu, sauf par un vote des deux tiers des membres réunis en assemblée générale suivant la suspension ou l'expulsion.

8. Démission

Tout membre de la corporation peut démissionner en adressant un avis écrit au bureau de la corporation. La démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à la corporation.

9. Délégués aux assemblées de la corporation

a) Nomination

Les membres réguliers et associés désignent les délégués qui peuvent participer aux assemblées de la corporation.

b) Droit de vote

Seuls les membres réguliers ont le droit de vote. Un vote est attribué par membre régulier, lequel doit désigner un délégué qui est habilité à voter aux assemblées de la corporation.

10. Liste des membres

La corporation prépare annuellement un registre de membres et chaque membre a le droit d'en prendre connaissance.

Les assemblées des membres

11. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année, mais avant l'expiration des 180 jours suivant la dernière année fiscale de la corporation. Elle est tenue au lieu déterminé par le conseil d'administration et indiqué dans l'avis de convocation.

Une assemblée peut également être tenue avec des moyens technologiques permettant l'interaction entre les membres.

12. Assemblées spéciales

Les assemblées spéciales des membres sont tenues au lieu fixé par le conseil d'administration. Il est loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer toute assemblée générale spéciale des membres.

Une assemblée peut également être tenue avec des moyens technologiques permettant l'interaction entre les membres.

De plus, le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée spéciale sur réquisition à cette fin, écrite et signée par au moins 10 membres réguliers de la corporation. L'assemblée doit être convoquée dans les 14 jours suivant la réception de cette demande écrite. Cette demande doit spécifier les buts et les objets d'une telle assemblée spéciale.

À défaut du secrétaire de convoquer telle assemblée dans ce délai, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

13. Avis de convocation

Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit expédié par le secrétaire par voie électronique à chaque membre, à l'adresse courriel qu'il a transmise à la corporation et qui apparaît au registre des membres.

L'avis de convocation doit spécifier la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée. En cas d'assemblée spéciale, l'avis mentionne de façon précise les affaires qui y seront traitées.

14. Délai de convocation

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins 14 jours, sauf dans les cas d'urgence, où il doit être d'au moins 48 heures.

15. Irrégularité de convocation

La présence d'un membre à toute assemblée couvre le défaut d'avis ou toute irrégularité de l'avis de convocation quant à ce membre.

16. Quorum

Le quorum de toute assemblée générale ou spéciale est de 20 membres réguliers.

Aucune affaire ne peut être traitée à une assemblée générale ou spéciale si le quorum requis n'est pas atteint dès l'ouverture de l'assemblée.

17. Vote

À toute assemblée des membres, chaque membre régulier a droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toute assemblée, les votes se prennent par vote ouvert à moins que trois des membres présents ne requièrent un vote à bulletin secret. Les questions soumises à l'assemblée sont décidées à la majorité des voix des membres présents sauf les cas où la loi exige une proportion différente. En cas d'égalité des voix, le président a un second vote ou un vote prépondérant.

18. Ajournement

Toute assemblée peut être ajournée par résolution.

19. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit obligatoirement, mais non restrictivement, comprendre les sujets suivants :

- Lecture de l'avis de convocation et vérification du quorum;
- Lecture, discussion et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Ratification des actes des administrateurs;
- Présentation des états financiers et du rapport de l'auditeur;
- Nomination de l'auditeur.

Le conseil d'administration

20. Composition et éligibilité des administrateurs

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de 17 membres selon les modalités décrites au règlement d'élection (annexe A).

Les membres élus ou nommés doivent accepter de participer aux activités du Conseil d'administration par les moyens technologiques privilégiés par le Conseil.

Ils sont répartis parmi les catégories suivantes :

- 12 postes élus parmi les administrateurs des conseils d'administration des membres réguliers de la corporation. Les offices habilités à voter des régions visées élisent un représentant pour :
 - les régions 01 (Bas-St-Laurent) et 11 (Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine);
 - la région 02 (Saguenay-Lac-Saint-Jean);
 - la région 03 (Québec);
 - la région 04 (Mauricie) et 17 (Centre-du-Québec);
 - les régions 05 (Estrie);
 - la région 06 (Montréal);
 - la région 07 (Outaouais);
 - les régions 08 (Abitibi-Témiscamingue) et 10 (Nord-du-Québec);
 - la région 09 (Côte-Nord);
 - la région 12 (Chaudière-Appalaches);
 - les régions 13 (Laval), 14 (Lanaudière) et 15 (Laurentides);
 - la région 16 (Montréal)

Les offices de Chapais et Chibougamau sont considérés aux fins de la corporation comme faisant partie de la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean (02) et ceux de Matagami, Lebel-sur-Quévillon et Kativik comme faisant partie de la région de l'Abitibi-Témiscamingue (08).

- 2 postes élus parmi les directeurs généraux des membres réguliers de la corporation;
 - 1 parmi les membres administrant moins de 1000 logements*
 - 1 parmi les membres administrant 1000 logements et plus*

* Le calcul s'effectue selon le nombre de logements, lesquels sont issus des programmes de la Société d'habitation du Québec (SHQ) ou de la Société canadienne d'hypothèque et de logement (SCHL) administrés par l'Office.
- 1 poste désigné par l'Association des directeurs d'Offices d'habitation du Québec (ADOHQ);
- 2 administrateurs cooptés.

21. Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration exerce dans la conduite des affaires de la corporation tous les pouvoirs que la loi lui accorde, et plus spécifiquement, mais non limitativement ceux de :

- Nommer ses officiers et les membres de ses comités statutaires.
- Administrer les affaires de la corporation, adopter les budgets et les politiques internes.

Il passe, en son nom, tous les contrats que la corporation peut valablement passer. De façon générale, il exerce tous les autres pouvoirs et pose tous les autres actes que la corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit.

- Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, et à vendre, échanger ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, ses biens mobiliers et immobiliers, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les conditions qu'il estime justes.
- Recevoir les états audités et en recommander l'adoption à l'assemblée générale.
- Modifier, s'il le juge nécessaire, les règlements généraux en cours d'année et faire ratifier le tout à l'assemblée générale suivante.
- Déléguer au directeur général tout mandat ou toute tâche pour la conduite des affaires de la corporation.
- Nommer les administrateurs cooptés.

22. Élections

Les administrateurs du conseil d'administration sont élus selon le Règlement d'élection présenté à l'annexe A.

23. Durée et entrée en fonction

Tout membre du conseil d'administration est élu pour un mandat de 2 ans et entre en fonction au moment de l'Assemblée annuelle. Il demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que, dans l'intervalle, il ait été retiré en conformité des dispositions des articles 8 ou 20 ou 24 du présent règlement.

Afin d'assurer la pérennité du fonctionnement du conseil d'administration, une partie de la composition de celui-ci est renouvelée annuellement selon la rotation prévue.

Un administrateur ne peut assumer plus de trois mandats consécutifs dans une même catégorie de poste.

24. Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur dans un des cas suivants :

- a) offre par écrit sa démission au conseil d'administration, à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte;
- b) fait défaut d'assister à trois réunions consécutives du conseil d'administration sans excuse, le membre est dans ce cas considéré comme démissionnaire;
- c) cesse de posséder les qualifications requises par la loi ou les règlements de la corporation.

Aux fins du paragraphe c), toute personne qui ne siège plus au conseil d'administration d'un membre ou qui n'est plus à son emploi cesse de posséder les qualifications requises pour siéger au conseil d'administration.

25. Vacances

Pour toute vacance survenue au conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, le processus électoral se met en place conformément au règlement d'élection présenté à l'annexe A.

En l'absence de candidature, le conseil d'administration peut coopter un membre pour compléter le mandat, nonobstant la catégorie recherchée initialement.

26. Rémunération et remboursement de dépenses

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services à ce titre ; le conseil d'administration peut toutefois, par résolution, autoriser le remboursement aux administrateurs de tous les frais de déplacement ou autre encourus par ces derniers dans l'exercice de leur fonction d'administrateur en respectant les principes généraux des politiques administratives adoptées par le conseil d'administration.

27. Conflit d'intérêts

Lorsqu'un conflit d'intérêts est identifié sur un point quelconque de l'ordre du jour, il doit être déclaré à l'assemblée. La ou les personnes concernées ne pourront participer aux délibérations ni avoir droit de vote et devront quitter la salle sur ces points de l'ordre du jour.

Les assemblées du conseil d'administration

28. Date des assemblées

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais jamais moins de quatre fois par an.

29. Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées, soit sur la demande du président, soit sur une demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

Le délai de convocation de toute réunion sera d'au moins 14 jours, sauf dans les cas d'urgence, où il devra être d'au moins 48 heures.

30. Quorum et vote

Une majorité des membres en exercice du conseil d'administration devra participer à chaque réunion pour constituer le quorum requis pour la tenue de la réunion. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des votes, le président aura droit à un vote prépondérant.

31. Réunion du conseil d'administration par des moyens technologiques

Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir à l'aide de moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

32. Résolutions

Une résolution signée ou autorisée par voie électronique par tous les administrateurs aura la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration régulièrement convoquée et constituée. Une telle résolution est portée au procès-verbal de la réunion du conseil qui suit la date desdites signatures.

Les officiers

33. Désignation d'officier

Les officiers de la corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

34. Élection

Le conseil d'administration doit élire les officiers de la corporation lors de sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle et, par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront.

35. Pouvoirs

Les officiers exercent tous les pouvoirs qui leur sont conférés par le règlement.

36. Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de l'officier en question à tout autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.

37. Président

Le président est l'officier exécutif en chef de la corporation. Il préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres. Il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge. De plus, il exerce tous les pouvoirs qui lui sont ponctuellement attribués par le conseil d'administration. Le président peut siéger d'office à tous les comités.

38. Vice-président

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et exerce tous ses pouvoirs et toutes ses fonctions.

39. Secrétaire

Il transmet les avis de convocation et s'assure de la conformité des procès-verbaux des assemblées de la corporation. Il est, avec le président et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la corporation. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

40. Trésorier

Il s'assure de la garde des fonds, de la bonne tenue des livres comptables de la corporation, de la production, à la fin de chaque année financière, d'un rapport financier de la corporation. Il est le signataire, avec le président et le secrétaire, des chèques et effets de commerce de la corporation. Il est l'officier désigné pour exercer la surveillance des opérations bancaires électroniques. Il préside d'office le comité d'audit. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration

41. Vacance

Toute vacance à un poste d'officier peut être pourvue en tout temps par le conseil d'administration. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

Les comités

42. Comités statutaires

Pour s'acquitter de ses responsabilités, le conseil d'administration met sur pied des comités statutaires chargés d'analyser les questions relevant de leurs champs de compétence respectifs et de formuler des recommandations au conseil d'administration.

Le conseil d'administration nomme les présidents des comités statutaires lors de sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle et, par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront. Les membres des comités statutaires sont nommés suite à un appel d'intérêt et en tenant compte de leur profil de compétences.

Les comités statutaires du ROHQ sont : le comité de gouvernance et d'éthique, le comité d'audit, le comité des ressources humaines et le comité de positionnement stratégique.

42.1. Comité de gouvernance et d'éthique

Le comité de gouvernance et d'éthique examine et recommande au conseil d'administration toute décision concernant :

- Les règles de gouvernance et le code d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration;
- Une plainte ou un conflit d'intérêts concernant un membre du conseil et découlant de l'application du code d'éthique et de déontologie.

Il recommande également au conseil d'administration :

- Le profil de compétences génériques recherché lors d'élections d'administrateurs;
- Le profil de compétences et d'expériences spécifiques recherché pour les membres cooptés;

- Le processus d'évaluation et les critères d'évaluation du rendement et de la performance du conseil et des comités;
- Toute proposition quant aux modalités à apporter pour améliorer le fonctionnement et la performance du conseil et des comités.

42.2. Comité d'audit et de gestion des risques

Le comité d'audit examine et recommande au conseil d'administration toute décision concernant :

- L'intégrité de l'information financière;
- L'audit interne et externe;
- Les états financiers;
- Le processus budgétaire.

Il examine et recommande également au conseil d'administration toute décision concernant :

- Les mécanismes de contrôle interne;
- La gestion des risques;
- L'utilisation optimale des ressources.

42.3. Comité des ressources humaines

Le Comité ressources humaines réalise son mandat dans l'optique que le ROHQ soit un employeur de choix pour les employés et une organisation ouverte aux bénévoles. Le comité des ressources humaines examine et recommande au conseil d'administration toute décision concernant :

- Les objectifs de performance et de gestion de rendement du directeur général;
- Le processus d'évaluation du rendement et de la performance du directeur général;
- Le profil de compétences, l'expérience, les critères et l'embauche du directeur général;
- La rémunération du directeur général;
- Le maintien ou le remplacement du directeur général.

Le comité des ressources humaines examine et recommande également au conseil d'administration toute décision concernant :

- L'implantation de toute politique qui a un impact sur les ressources humaines;
- La révision et la mise en place de politiques des ressources humaines, dont notamment les politiques d'embauche, de formation, de développement, de reconnaissance et d'évaluation du personnel, ou toute politique émanant d'une loi ou d'un règlement;
- La capacité de l'organisation à disposer des ressources adéquates pour réaliser son mandat dans un environnement optimal;
- L'élaboration d'un plan de relève;
- Toute autre question reliée aux ressources humaines qui lui est confiée par le conseil d'administration.

42.4. Comité de positionnement stratégique

Le comité de positionnement stratégique examine et recommande au conseil d'administration toute décision concernant :

- Le positionnement stratégique du ROHQ
- Les grandes orientations de la corporation
- Le processus de planification stratégique
- L'élaboration et le suivi du plan stratégique
- Toute autre question reliée au positionnement stratégique qui lui est confiée par le conseil d'administration

42.5. Comités spéciaux

Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et ils relèvent du conseil d'administration à qui ils font rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

Dispositions financières

43. Année financière

L'exercice financier de la corporation se termine le trente et un décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par le conseil d'administration.

44. Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier de la corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la corporation, tous les biens détenus par la corporation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la corporation. Ce livre ou ces livres sont tenus au siège social de la corporation et sont ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

45. Audit

Les livres et états financiers de la corporation sont audités chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

Si au cours d'une année financière, l'auditeur démissionne ou est incapable d'agir, son successeur est nommé par le conseil d'administration et le nouvel auditeur demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante des membres de la corporation où sa nomination devra être approuvée à défaut de quoi, un autre auditeur sera choisi.

46. Effets bancaires

Tous chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

47. Les contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont attribués et signés en conformité avec la politique relative à la délégation d'autorité adoptée par le conseil d'administration.

Règlement d'élection (annexe A)

1. Catégories

1.1. Délégués des conseils d'administration

Les personnes déléguées par les conseils d'administration des offices et représentant les régions administratives au conseil d'administration du ROHQ doivent être administrateurs d'un office d'habitation.

1.2. Délégués représentant les directeurs d'office

Les représentants des directeurs d'office au conseil d'administration du ROHQ seront élus en fonction des catégories suivantes :

- Un poste pour les directeurs d'office représentant les offices administrant moins de 1000 logements.
- Un poste pour les directeurs d'office représentant les offices administrant 1000 logements et plus.

1.3. Délégué de l'Association des directeurs d'offices d'habitation du Québec (ADOHQ)

La personne déléguée par l'Association des directeurs d'office d'Habitation du Québec doit être administrateur de l'organisation.

1.4. Membres cooptés

Le conseil d'administration nommera les administrateurs cooptés dans les 120 jours suivant la nomination des officiers et présidents de comités.

Pour ce faire, dans les 60 jours suivant la nomination des officiers et des présidents de comités, le comité de gouvernance et d'éthique proposera au conseil d'administration un profil de compétences spécifiques recherché pour compléter l'expertise des administrateurs en fonction.

Suite à l'approbation du conseil d'administration, un appel de candidatures sera lancé par le président d'élection pour une durée de 30 jours. L'analyse des candidatures sera effectuée par le comité de gouvernance et d'éthique et une recommandation sera faite au conseil d'administration.

2. Mise en candidature

Le président d'élection est le directeur général du ROHQ ou un employé qu'il désigne pour agir à ce titre.

Au moins 180 jours avant l'assemblée générale annuelle, le président d'élection informe le comité de gouvernance des postes d'administrateurs dont le mandat vient à échéance.

Le comité gouvernance aura 30 jours pour proposer une grille de compétences génériques recherchées pour les postes en élection. La grille devra être adoptée par le Conseil d'administration.

Au moins 145 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres, le président d'élection fait parvenir aux membres concernés par l'élection, par voie électronique, un bulletin de mise en candidature et la grille de compétences génériques recherchées pour le poste :

- D'un membre de conseil d'administration d'un office de sa région;
- D'un directeur d'office correspondant à la catégorie de son office;

Les membres auront 60 jours pour faire parvenir les documents suivants au président d'élection:

1. Poste d'administrateur dont le candidat est un délégué des conseils d'administration des offices d'habitation* :
 - 1.1. Un bulletin de mise en candidature signé par un officier de l'office qui propose sa candidature et la résolution de l'office qui en fait la proposition
 - 1.2. La résolution d'appui à la candidature d'un office faisant partie de la région administrative en élection.
 - 1.3. Un avis d'intérêt en lien avec la grille de compétences génériques et un bref curriculum vitae du délégué en élection.

Les offices d'habitation proposant et appuyant la candidature doivent être membres en règle de la corporation.

2. Poste d'administrateur représentant les directeurs des offices* :
 - Un bulletin de mise en candidature signé par le directeur de l'office qui propose sa candidature ou par un officier du conseil d'administration de cet office.
 - La signature de deux directeurs d'office de la même catégorie appuyant la candidature.
 - Un avis d'intérêt en lien avec la grille de compétences génériques

Les offices d'habitation proposant et appuyant la candidature doivent être membres en règle de la corporation.

La double représentation au conseil d'administration de la corporation n'est pas acceptée, et il ne peut y avoir deux administrateurs provenant d'un même office.

À la réception du bulletin de mise en candidature dûment complété, le président d'élection vérifie les éléments suivants :

- que le bulletin est dûment complété et transmis dans le délai;
- la validité des signatures des membres qui appuient la candidature;
- que les documents exigés sont joints au bulletin de mise en candidature.

*Dans les cinq jours de la réception d'un bulletin de mise en candidature, le président d'élection informe par écrit le candidat de la conformité ou de la non-conformité de sa candidature. Si la candidature est non-conforme, le président d'élection informe le candidat des motifs de non-conformité, et le cas échéant, si le délai de mise en candidature le permet, exige du candidat

qu'il apporte les corrections nécessaires. Si le candidat ne peut pas apporter les correctifs à sa candidature avant la fin du délai de mise en candidature, la candidature n'est pas considérée.

Advenant le cas où aucun candidat n'a pas déposé sa candidature, le conseil d'administration du ROHQ désignera, sur étude d'un avis d'intention, un représentant provenant de la région en élection ou d'un directeur d'office représentant la catégorie d'offices, le cas échéant.

3. Élections par acclamation

Pour chaque poste en élection où le nombre de candidats désignés ne dépasse pas le nombre de postes à combler, il n'y a pas d'élection et ces candidats sont élus par acclamation.

4. Votation

Le président d'élection préside à la votation. Deux scrutateurs désignés par le président d'élection procèdent au dépouillement du vote.

Dans les catégories d'office et/ou dans les régions administratives où il y a plus d'une mise en candidature, le président d'élection ordonne la tenue d'un scrutin secret.

Au moins 80 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le président d'élection transmet les bulletins de vote ainsi qu'une fiche de présentation des candidats à chacun des offices membres de la catégorie ou de la région en élection et indique une date limite pour le retour des bulletins de vote.

Les membres auront 60 jours pour faire parvenir leur bulletin de vote

Chaque bulletin de vote pour les postes d'administrateurs élus doit être accompagné d'une résolution de l'Office membre de la corporation qui souhaite exercer son droit de vote pour un candidat.

Le vote s'exprime par l'inscription du choix d'un candidat sur le bulletin. Le bulletin de vote doit être retourné au siège social du Regroupement au plus tard à la date fixée.

Au moins 19 jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle, le président d'élection procède à l'ouverture et au décompte des bulletins reçus en présence des scrutateurs nommés conformément à l'article 5 du présent règlement.

Une fois le vote terminé, le président d'élection proclame élu le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes et voit à la destruction des bulletins de vote vingt jours après le dépouillement.

Un recomptage peut avoir lieu à la demande d'un candidat ou d'au moins cinq membres ayant droit de vote dans les dix jours du dépouillement du scrutin.

Le président d'élection dresse un rapport faisant état du processus au plus tard 7 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. En cas d'égalité des voix, le président d'élection informe les membres qu'une élection sera tenue lors de l'Assemblée générale annuelle.

L'exercice du droit de vote, incluant toute documentation relative à l'élection des administrateurs, s'effectue par voie de courriel ou tout autre moyen déterminé par le président d'élection.

Modifications

MODIFICATIONS

En suivi au mandat confié par les membres du Regroupement des offices d'habitation du Québec (ROHQ) lors de l'assemblée générale annuelle tenue le 7 juin 2019, le Conseil d'administration a modifié et adopté les règlements généraux du ROHQ le 6 août 2020. Ils ont été ratifiés par l'assemblée générale annuelle des membres ce 2e jour d'octobre 2020.

Les règlements généraux ratifiés le 2 octobre 2020 sont en vigueur à compter de cette date et remplacent la dernière version ratifiée par l'assemblée générale annuelle des membres le 16 avril 2011, et sont modifiés le 13 mai 2022.

Ratifiés par l'assemblée générale des membres le 13 mai 2022.