

## CALENDRIER AUTOMNE 2010

## SEPTEMBRE

**Ma coop, mon choix!**  
mardi 14 septembre 2010  
19 h - 22 h

**Assemblée générale efficace**  
vendredi 17 septembre 2010  
19 h - 21 h

**Organisation des comités de gestion**  
mardi 21 septembre 2010  
19 h - 22 h

**La loi sur les coopératives et le Règlement de régie interne**  
samedi 25 septembre 2010  
9 h 30 - 12 h 30

- NOUVEAU -

**Vivre en coop : travailler en équipe**  
mardi 28 septembre 2010  
19 h - 22 h

## OCTOBRE

**Conseil d'administration : rôles et responsabilités**  
samedi 2 octobre 2010  
9 h 30 - 12 h 30

**Entretien 1 : Organisation de la gestion de l'immeuble**  
mardi 5 octobre 2010  
19 h - 22 h

**Gestion de la participation**  
jeudi 7 octobre 2010  
19 h - 22 h

**Plomberie de base**  
samedi 9 octobre 2010  
9h30 - 12h30

**Électricité de base**  
samedi 9 octobre 2010  
13 h 30 - 16 h 30

**Entretien 2 : Inspection des logements et bâtiments et planification de l'entretien**  
mardi 12 octobre 2010  
19 h - 22 h

**Suspension et exclusion**  
samedi 16 octobre 2010  
9 h 30 - 12 h 30

**Entretien 3 : Dépenses d'entretien et suivis budgétaires**  
mardi 19 octobre 2010  
19 h - 22 h

**Gestion du bon voisinage**  
vendredi 22 octobre 2010  
19 h - 22 h

**Gestion de la sélection des membres**  
mercredi 27 octobre 2010  
19 h - 22 h

## NOVEMBRE

**Finances 1 : Gestion financière**  
mercredi 3 novembre 2010  
19 h - 22 h

**Les relations interculturelles au sein de nos coopératives**  
vendredi 5 novembre 2010  
19 h - 22 h

**Finances 2 : Préparation du budget**  
mercredi 10 novembre 2010  
19 h - 22 h

**Secrétariat 1 : Mise en place de la gestion du secrétariat**  
vendredi 12 novembre 2010  
19 h - 22 h

**Finances 3 : Préparation à la vérification comptable**  
lundi 15 novembre 2010  
19 h - 22 h

**NOUVEAU!**

**Vivre en coop : travailler en équipe**  
mardi 16 novembre 2010  
19 h - 22 h

**Secrétariat 2 : Prise de notes et rédaction de procès-verbaux et de lettres**  
vendredi 19 novembre 2010  
19 h - 22 h

**Finances 4 : Comprendre les états financiers**  
lundi 22 novembre 2010  
19 h - 22 h

**Résolution de conflits**  
mercredi 24 novembre 2010  
19 h - 22 h

**Secrétariat 3 : Classement et archivage**  
mardi 30 novembre 2010  
19 h - 22 h

## DÉCEMBRE

**Introduction à la médiation 1 : notions de base**  
mercredi 1er décembre 2010  
19 h - 22 h

**Secrétariat 4 : Organisation du secrétariat et préparation des réunions**  
mardi 7 décembre 2010  
19 h - 22 h

**Introduction à la médiation 2 : aspects pratiques**  
mercredi 8 décembre 2010  
19 h - 22 h

VOIR DESCRIPTIONS DES ATELIERS AU PROGRAMME AU VERSO

Visitez le [www.fechimm.coop/formation.html](http://www.fechimm.coop/formation.html) pour tous les détails sur les formations proposées et pour vous inscrire à l'un des ateliers au programme.

Pour joindre notre équipe: **Gérard Allard**  
Directeur adjoint des services,  
responsable du centre d'expertise  
514-843-6929, poste 229  
gallard@fechimm.coop

**Natalie Joseph**  
Adjointe à la formation  
514-843-6929, poste 246  
njoseph@fechimm.coop

# DESCRIPTIONS DES ATELIERS AU PROGRAMME - AUTOMNE 2010

## FONCTIONNEMENT DÉMOCRATIQUE ET PARTICIPATION

### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EFFICACE

Vos assemblées sont chaotiques et interminables? La réunion manque de décorum? Donnez-vous les moyens de rendre ces rencontres importantes plus efficaces et agréables. Au programme : les types d'assemblées, le rôle et le mandat de l'assemblée des membres, la préparation des assemblées et les trucs de professionnels pour animer et désamorcer les situations problématiques.

### MA COOP, MON CHOIX!

Relancer l'engagement et l'implication au sein de votre coop! Voici une formation qui s'adresse à tous les membres, autant les anciens que les nouveaux. Un atelier qui pose les vraies questions pour réfléchir sur les attitudes à développer et à maintenir pour être un membre actif et impliqué dans la gestion de la coop.

### ORGANISATION DES COMITÉS DE GESTION

Cet atelier vise à maximiser l'organisation du travail des membres au sein des comités de votre coopérative. Saisissez la chance de mobiliser vos membres autour d'un partage équitable des responsabilités et des tâches. Cette formation vous permet de bien structurer les principaux comités de votre coop responsables de la gestion des finances, de l'immeuble, du secrétariat, de la sélection et du bon voisinage.

### VIVRE EN COOP : TRAVAILLER EN ÉQUIPE

La vie en coopérative est souvent synonyme de vie de groupe : comités, assemblées, corvées... Et le travail en groupe (ou en équipe) rime parfois avec «bonheur», mais aussi parfois avec «douleur»! Cet atelier vous aidera à comprendre les incontournables du travail en équipe et à prendre conscience des différents modes d'interaction de chacun, pour que «travailler en équipe» devienne un plaisir.

### GESTION DE LA PARTICIPATION

Redécouvrez les habitudes et attitudes qui favorisent la participation des membres. Cet atelier présente des pistes de solutions et des outils de gestion qui vous aideront à stimuler la participation de vos membres.

### ASPECTS LÉGAUX

#### SUSPENSION ET EXCLUSION

Les membres n'ont pas que des droits, ils ont aussi des responsabilités. Face à un membre délinquant et désintéressé aux objectifs de l'entreprise coopérative, les mesures de suspension et d'exclusion demandent du jugement, de la nuance et du savoir-faire des administrateurs devant agir pour protéger le groupe. Pour ce faire, ils doivent agir en conformité avec les motifs et la procédure prescrits dans la Loi sur les coopératives.

#### LOI ET RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

La loi sur les coopératives a été modifiée le 17 novembre 2005. Votre régie interne est-elle à jour? Cet atelier vous présente un modèle de régie interne en concordance avec la loi sur les coopératives. On y passe en revue les principaux articles de loi régissant la vie de votre coop.

#### C.A. : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Un classique et un incontournable autant pour les administrateurs que pour les membres. Au programme : pouvoirs, devoirs et responsabilités du conseil selon les dispositions de la Loi sur les coopératives et le Code civil du Québec.

#### LA LOI SUR LES COOPÉRATIVES ET LA RÉGIE INTERNE

La loi sur les coopératives a été modifiée le 17 novembre 2005. Votre Règlement de régie interne est-il à jour? Dans cet atelier, on vous présentera un modèle de Règlement en concordance avec la Loi sur les coopératives. Vous y verrez, avec une information complète et structurée, les principaux articles de loi régissant la vie démocratique de votre coop.

## BON VOISINAGE

### GESTION DU BON VOISINAGE

Cet atelier vise à bien comprendre le rôle du comité responsable de la gestion du bon voisinage : appliquer le règlement d'immeuble. On y verra comment établir un règlement d'immeuble et voir à son application, ainsi que l'organisation du comité, son rôle, ses mandats et la mise en place d'une procédure de traitement de demande d'aide (plainte).

### RÉSOLUTION DE CONFLITS

Un conflit non résolu peut parfois dégénérer en crise majeure, affectant dangereusement la qualité de vie de vos membres. Cet atelier vous permettra de mieux comprendre la nature, la dynamique, l'évolution et surtout la résolution des conflits. N.B. Nous vous recommandons de suivre l'atelier sur la communication avant de participer à celui-ci.

### INTRO À LA MÉDIATION 1: NOTIONS DE BASE

Cet atelier s'adresse à tous les membres, mais particulièrement aux conseils d'administration et aux comités de bon voisinage, qui agissent directement en gestion des conflits. La maîtrise des concepts de base ainsi que les outils et techniques d'intervention en médiation sont au programme.

### INTRO À LA MÉDIATION 2: ASPECTS PRATIQUES

(Préalable: Introduction à la médiation 1)  
Cet atelier vous propose des exercices pratiques pour mettre en application les notions acquises dans l'atelier n° 1. Grâce à des mises en situation concrètes, vous y avez l'occasion de mettre à l'épreuve vos qualités de médiateur.

### LES RELATIONS INTERCULTURELLES AU SEIN DE NOS COOPÉRATIVES

Plusieurs membres de coopératives d'habitation vivent dans un contexte de diversité culturelle. Cet atelier vise à sensibiliser les membres des coopératives à cette réalité grandissante. Il favorise la compréhension des différences culturelles et vous outillera pour mieux les vivre.

## FINANCES

### 1: GESTION FINANCIÈRE

Cet atelier s'adresse particulièrement aux conseils d'administration et au comité responsable de la gestion des finances de la coop. La base d'une bonne gestion financière vous sera présentée lors de cet atelier. Vous y verrez notamment l'organisation de la gestion financière, le rôle du conseil d'administration, du trésorier et du comité.

### 2: PRÉPARATION DU BUDGET

La planification budgétaire est un atout incontestable d'une bonne gestion financière. L'atelier vous permettra de vous familiariser avec les différentes étapes de la planification budgétaire. Le suivi du budget et un modèle de politique de dépenses y seront entre autres abordés.

### 3: PRÉPARATION À LA VÉRIFICATION COMPTABLE

Chaque année votre coopérative doit se préparer à la vérification de sa tenue de livres et de sa comptabilité. Cet atelier passe en revue les documents que vous devez produire en vue de la visite du vérificateur et répond aux questions souvent techniques de cet exercice financier.

### 4: COMPRENDRE LES ÉTATS FINANCIERS

À quoi servent les états financiers de votre coopérative? Comment les interpréter? Comment les analyser? Cet atelier vise à vous familiariser avec ce document important concernant l'état de la santé financière de votre coopérative.

## ENTRETIEN

### 1: ORGANISATION DE LA GESTION DE L'IMMEUBLE

Cet atelier vous permettra d'organiser votre comité de gestion de l'immeuble, communément appelé "comité d'entretien". Vous y verrez le rôle du comité, ses mandats, ses tâches et son calendrier d'activités de même qu'une politique de gestion d'immeuble et de répartition des tâches de ménage des espaces communs. Vous repartirez avec plein d'outils pour bien fonctionner.

## 2: INSPECTION DES LOGEMENTS ET BÂTIMENTS ET PLANIFICATION DE L'ENTRETIEN

Lors de cet atelier, il sera question de la procédure à suivre pour effectuer l'inspection des logements et des bâtiments. On vous proposera aussi d'apprendre comment planifier les réparations pour qu'elles soient exécutées selon les délais prévus. Enfin, on vous sensibilisera à l'importance de mettre en place un calendrier d'entretien continu des bâtiments.

### 3: DÉPENSES D'ENTRETIEN ET SUIVIS BUDGÉTAIRES

Cet atelier s'adresse tant aux membres des comités responsables de la gestion des immeubles que des finances et aux administrateurs. Un seul thème y est abordé : les dépenses liées à l'entretien et l'argent. Vous y verrez le budget annuel d'entretien, la gestion des réserves, le contrôle des dépenses d'entretien, la planification à long terme, l'organisation des corvées, le registre des réparations, etc.

### ÉLECTRICITÉ DE BASE

Pour être au courant...Cet atelier vous offre les notions de base en électricité qui vous permettent d'effectuer vous-mêmes des menus travaux. Vous y apprendrez aussi à identifier les problèmes les plus fréquents et on vous mettra à jour sur la sécurité.

### PLOMBERIE DE BASE

Découvrez le plombier qui dort en vous! Pour comprendre la logique derrière les tuyaux, mais aussi pour apprendre à les déboucher. Percez enfin les mystères des «washers», de la toilette et du chauffe-eau. Une formation pratique qui s'adresse au comité responsable de la gestion de l'immeuble, mais aussi à tous les membres.

## SÉLECTION ET INTÉGRATION DES MEMBRES

### GESTION DE LA SÉLECTION DES MEMBRES

La sélection de vos membres est d'une importance capitale: les membres sont le cœur de la coopérative. Des outils vous sont proposés pour effectuer une sélection dont, notamment, un modèle de politique de sélection qui vous permettra de recruter les meilleurs membres possible. Dans le but de maintenir la bonne marche de la coop, une procédure d'intégration des nouveaux membres vous sera présentée.

## SECRETARIAT

### 1: MISE EN PLACE DE LA GESTION DU SECRETARIAT

La formation vise à vous donner les outils de base pour un bon fonctionnement de la gestion du secrétariat. Vous apprendrez à bien saisir la responsabilité légale du comité responsable du secrétariat. Le mandat, le rôle, les responsabilités, les tâches et le calendrier des activités du comité, de même qu'une politique d'information, y sont abordés.

### 2: PRISE DE NOTE ET RÉDACTION DE PROCÈS-VERBAUX ET DE LETTRES

En suivant cette formation, vous maîtriserez les techniques de base qui vous permettront de rédiger des procès-verbaux clairs, concis et complets.

### 3: CLASSEMENT ET ARCHIVAGE

Le classement des documents de votre coop laisse à désirer? Vous ne savez pas trop quels documents conserver? Cette formation s'adresse à vous! Un exercice pratique de classement de documents vous habilitera à passer à l'action au retour dans votre coop.

### 4: ORGANISATION DU SECRETARIAT ET PRÉPARATION DES RÉUNIONS

Cet atelier vous permet d'identifier le matériel et l'équipement dont vous avez besoin pour bien organiser votre secrétariat. Vous y établirez aussi un budget et vous y apprendrez comment traiter le courrier reçu, rédiger les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées générales et autres réunions. Une foule de trucs pratiques vous sont proposés.