

GUIDE DE CRÉATION D'UN COMITÉ DE MILIEU DE VIE (CMV)

Un document de l'ACROQ

(Association des Comités de Résidents Officielle du Québec)

<https://acroq.ca>



Édition de septembre 2023

D'après le décret ministériel 1574-2022, disponible :

<https://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=1&file=78310.pdf>

Table des matières

MOT DE BIENVENUE DU PRÉSIDENT	3
CRÉER UN COMITÉ DE MILIEU DE VIE	4
Que faire pour créer un comité de milieu de vie dans une RPA ?	4
Fonctions d'un CMV	4
Les résidents d'une RPA : des personnes vulnérables en transformation	5
Étapes suggérées pour la mise en place d'un CMV	5
Le comité de milieu de vie : un outil de création du bien-être	7
Fonctionnement suggéré	7
En conclusion	8
ANNEXE 1 : Un exemple de RÉGIE INTERNE D'UN COMITÉ DE MILIEU DE VIE	9
Un DEVOIR de CONFIDENTIALITÉ	10
Le président	10
Le vice-président	11
Le secrétaire	11
Les administrateurs	11
Calendrier électoral	13
1. Présidence d'élection et scrutateur	14
2. Période des mises en candidature	14
3. Publication des candidatures	14
4. Vote	14
5. Compilation des votes	14
Nomination aux postes désignés	14
Vacances	15
Modification des règles de régie interne du CMV	15
ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE D'UN RÉSIDENT	16
ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE D'UN PROCHE AIDANT	17
ANNEXE 4 : BULLETIN DE VOTE	18
ANNEXE 5 : RESSOURCES MATÉRIELLES ET TECHNIQUES UTILES AU CMV	19
ANNEXE 6 : UN EXEMPLE D'UN FORMULAIRE D'UNE REQUÊTE	20

MOT DE BIENVENUE DU PRÉSIDENT

Fondée en août 2020, l'ACROQ est une association provinciale vouée exclusivement à l'ensemble des résidents vivant en résidence privée pour aînés, de leurs proches aidants et de leur comité de milieu de vie.

Notre association vient remplir un vide, car aucune autre association ou regroupement exclusif aux aînés vivant en RPA n'existait. L'ACROQ apporte un contrepois aux regroupements des propriétaires de RPA, comme le Regroupement québécois des résidences pour aînés (RQRA), dans notre société québécoise. Notre association peut ainsi s'exprimer auprès des autorités gouvernementales pour faire valoir nos droits et se concerter face à certains enjeux.

Nous avons le pouvoir de réclamer que notre séjour en résidence soit une étape de vie des plus heureuses. Nous sommes rendus au crépuscule de nos vies et nous apprécions chaque minute de bonheur qui passe.

L'ACROQ peut vous aider, aider vos proches aidants et votre comité de milieu de vie. Aidez-nous en diffusant notre existence auprès de votre entourage.

Bonne lecture !

Raoul Charbonneau
presidence@acroq.ca
 (514) 993-3478

Formulaire d'adhésion gratuite à l'ACROQ

[ADHÉSION](#)

LEXIQUE

ACROQ : Association des Comités de Résidents Officielle du Québec
 CA : Conseil d'administration du CMV
 CMV : Comité de milieu de vie des résidents
 AGA : Assemblée générale annuelle du CMV
 Résidents de la RPA : locataires et propriétaires d'un condo
 RPA : Résidence privée pour aînés

Afin de faciliter la lecture du document, nous avons utilisé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

CRÉER UN COMITÉ DE MILIEU DE VIE

Un grand pas vers la « BIENTRAITANCE » de nos aînés vivant en RPA

Que faire pour créer un comité de milieu de vie dans une RPA ?

À la suite d'un nouveau règlement sur la certification des RPA, près de 100 000 aînés seront protégés par la présence obligatoire¹ d'un CMV. En effet, l'ex-ministre Marguerite Blais avait retenu la suggestion de notre association, l'ACROQ, obligeant les RPA ayant plus de 99 unités de se doter d'un CMV et de s'assurer de la pérennité de celui-ci. Pour les plus petites RPA, elles n'y sont pas obligées, mais elles ne peuvent pas empêcher leurs résidents de former un CMV, s'ils le désirent. Merci à l'équipe ministérielle de ce grand pas vers la « **bientraitance** » de nos aînés qui s'est concrétisé par le décret ministériel 1574-2022, publié dans la Gazette officielle du Québec, le 31 août 2022.

Fonctions d'un CMV²

Le CMV est la voie de communication privilégiée entre les résidents et la RPA. Il souligne à cette dernière les bons coups et les moins bons. Il suggère des améliorations du milieu de vie. Selon le règlement sur la certification des RPA, les fonctions du CMV sont de :

- 1° Diffuser de l'information sur les droits et les obligations des résidents;
- 2° Promouvoir l'amélioration de la qualité des conditions de vie des résidents;
- 3° Défendre les droits et les intérêts collectifs des résidents;
- 4° Fournir, sur demande d'un résident, les renseignements utiles à la formulation d'une plainte au commissaire local aux plaintes et à la qualité des services du Centre intégré de santé et de services sociaux³ concerné ou à la production d'une demande devant le Tribunal administratif du logement.

¹ Décret ministériel 1574-2022, **article 47**, sous-section **56.1**. Présence obligatoire d'un CMV.

² Décret ministériel 1574-2022, **article 47**, sous-section **56.3**. Les fonctions du CMV.
<https://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=1&file=78310.p>

³ Liste des CISSS – CIUSSS : [Centres intégrés de santé et de services sociaux \(CISSS\) et centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux \(CIUSSS\) | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

L'exploitant de la RPA doit favoriser le bon fonctionnement du CMV et informer par écrit chaque résident de l'existence de celui-ci. Il doit également permettre à ce comité d'utiliser un local pour ses activités et lui donner la possibilité de conserver ses dossiers d'une manière confidentielle⁴ (voir [ANNEXE 5](#)). Un CMV définit ses règles de fonctionnement, notamment la fréquence de ses rencontres. Un CMV est composé de **3 à 7 personnes élues par les résidents** de la RPA. La majorité des personnes élues doivent être des résidents de la RPA. Toutefois, s'il est impossible d'avoir une majorité de résidents sur le CMV, ceux-ci peuvent élire toute autre personne de leur choix pourvu que cette personne ne soit pas un membre du personnel de la RPA ou une personne responsable d'y assurer la surveillance.

À défaut d'avoir un nombre suffisant de résidents dans le CMV, nous vous suggérons d'impliquer vos proches aidants.

Les résidents d'une RPA : des personnes vulnérables en transformation

Il est important de réaliser qu'avec le temps, l'aîné qui arrive dans une RPA avec une pleine autonomie peut devenir un aîné demandant de plus en plus de soins personnels et d'accompagnement. Nos proches aidants occupent alors une place de plus en plus importante et essentielle dans nos vies. Il est donc logique que leur présence significative dans un CMV soit encouragée.

Étapes suggérées pour la mise en place d'un CMV

Plusieurs RPA n'ont pas encore leur véritable CMV répondant aux normes du nouveau règlement sur la certification des RPA. D'autres RPA ont un comité de loisirs dont les membres ont été nommés par la direction de la RPA. Le nouveau règlement spécifie que les **membres du CMV doivent être élus par les résidents**. Il faut donc créer un CMV et pour cela les résidents doivent y participer. L'ACROQ vous suggère de diffuser la nouvelle, former un groupe de résidents prêts à s'engager dans le processus.

Notre association est là pour vous aider, consultez notre site <https://acroq.ca> ou contactez-nous par courriel : cmv@acroq.ca

⁴ Décret ministériel 1574-2022, **article 47**, sous-section **56.5**. L'exploitant doit favoriser le bon fonctionnement du CMV.

Outre la bonne information, la mise en place d'un vrai CMV, demande que des résidents s'impliquent. Le danger de l'indifférence des résidents dans ce processus est la formation d'un pseudo CMV qui ne remplira pas adéquatement sa mission.

Voici les étapes suggérées pour la mise sur pied d'un véritable CMV :

1° La RPA informe ses résidents et les invite à former un comité provisoire : L'exploitant d'une RPA doit mettre sur pied un CMV conformément au règlement. Il doit donc informer adéquatement ses résidents. Idéalement en **assemblée générale des résidents (et proches aidants)**. L'ACROQ peut être présente pour communiquer de l'information sur le décret ministériel, sur les quatre fonctions d'un CMV selon l'article 56.3 du décret, sur des expériences vécues, sur l'importance du comité provisoire et sa mission.

2° Formation d'un comité provisoire : Lors de cette même assemblée générale, les résidents **procèdent à la formation de leur comité provisoire**. Le nombre de résidents de ce comité n'est pas régi par le décret. Sa mission est de préparer un **projet de régie interne** où nous retrouvons certaines règles touchant le CMV comme le processus électoral, le nombre d'administrateurs, la durée des mandats, la fréquence des réunions, etc. Le comité provisoire peut s'inspirer d'un exemple de régie interne qui a fait ses preuves et qui est disponible en format WORD pouvant être facilement édité afin de refléter l'identité particulière de la RPA.

Notre site propose quatre exemples de régie interne à la page web : <https://acroq.ca/exemples-de-regies-internes/> pour consulter en ligne et en téléchargement. Choisissez celle qui vous convient.

3° Acceptation du projet de régie interne en assemblée générale : Les résidents ont alors l'occasion de se prononcer sur le projet de régie interne, proposer des modifications ou ajouter des points. Une fois ce document accepté, le processus de la création du comité permanent peut commencer. Normalement, l'assemblée pourra déterminer la date de l'élection des administrateurs. élire un président d'élection et un scrutateur. Suivra, selon la régie interne, la réception des mises en candidature, leur affichage et la journée des élections par scrutin secret.

Ce processus respecte le décret ministériel 1574-2022 et sensibilise les résidents de l'importance de participer à la création harmonieuse de leur CMV.

Pour obtenir de l'aide ou des informations, veuillez communiquer avec nous soit par téléphone au 514-993-3478, ou par courriel à cmv@acroq.ca

4° Processus électoral selon les règles adoptées par l'ensemble des résidents et en concordance avec le règlement sur la certification des RPA.

Le comité de milieu de vie : un outil de création du bien-être

Lorsque l'esprit de coopération entre la direction d'une RPA et ses résidents a été créé et que chacun respecte l'autre, le CMV devient un outil pour développer et maintenir la « **bienveillance** ». Le CMV n'est pas là pour gérer la RPA, mais pour suggérer des solutions vers un plus grand bien-être de ses résidents et des proches aidants. Bientôt, la réputation des RPA sera basée sur l'efficacité de leur CMV. Avec le temps, parmi les critères d'évaluation des RPA par un futur locataire, l'impact d'un CMV performant, prendra une importance particulière.

Fonctionnement suggéré

Le CMV est constitué d'un CA composé de résidents élus. Les membres du CA se rencontrent selon ses règles de fonctionnement⁵. Normalement, une rencontre mensuelle suffit. Si nécessaire, le CMV peut convoquer une réunion extraordinaire et même, une assemblée spéciale pour l'ensemble des résidents.

Lors d'une réunion, le CA du CMV étudie les demandes provenant des résidents. Il est suggéré que les demandes ou les suggestions des résidents se fassent par écrit à l'aide d'un formulaire signé, mais dont l'anonymat est préservé par le CMV. Les résidents informent ainsi le CMV d'un problème, suggèrent une amélioration ou proposent une idée, le tout pour assurer ou augmenter le bien-être de l'ensemble des résidents.

L'analyse de ces formulaires par le CMV engendre des échanges avec la RPA qui en prend note et pose des actions ou non. La RPA est libre de ses actions. Normalement, la RPA justifie ses décisions auprès du CMV. La direction d'une RPA peut aussi soumettre au CMV une problématique ou une suggestion que la RPA souhaite mettre de l'avant.

Les procès-verbaux des réunions du CA sont publiés, soit sur un babillard, soit (ou aussi) dans un journal interne, par exemple.

Une fois par année, le CMV tient une assemblée générale, précédée par des élections, afin de choisir les résidents (locataires et propriétaires d'un condo) qui siégeront sur son CA. Un véritable CMV représente un outil indispensable pour favoriser et même créer le bien-être de tous les gens qui gravitent dans ce milieu : aînés, proches aidants, membres du personnel, gestionnaires et propriétaires de la RPA. Il assure à la RPA qu'un maximum de résidents sont pleinement satisfaits des services donnés et qu'elle devient proactive pour améliorer ce milieu de vie. Dans une RPA qui soutient un CMV actif, il est rare de trouver un résident qui présente un taux d'insatisfaction élevé. Cela ne veut pas dire que la RPA est parfaite, mais au moins elle a les outils avec son CMV pour remédier à une problématique.

⁵ Décret ministériel 1574-2022, **article 47**, sous-section **56.6**.

Un comité de milieu de vie définit ses règles de fonctionnement, notamment la fréquence de ses rencontres.

Il est toujours plus facile de corriger un petit problème immédiatement plutôt que d'attendre qu'il devienne impossible à gérer. Votre CMV, ayant de bonnes relations avec la direction de la RPA, pourra signaler des petits manquements sans la froisser.

L'ACROQ met à votre disposition, sur son site web : <https://acroq.ca>, un projet de règles internes d'un CMV que vous pourrez adapter à votre réalité. Ce projet vous est aussi présenté à l'[ANNEXE 1](#) et vous pouvez contacter l'ACROQ si vous avez besoin d'aide pour votre CMV.

Toute RPA qui respecte vraiment ses aînés ne peut pas s'opposer à la création d'un CMV de résidents (et de proches aidants). En général, il vaut mieux éviter d'être locataire d'une RPA qui ne veut rien savoir d'un CMV.

Le fonctionnement de votre CMV vous appartient. Ayez une bonne communication avec la direction de votre RPA dans un climat de collaboration et non de confrontation. Travaillez en synergie avec elle. Il y aura certainement des moments de divergence d'opinion avec la direction souvent dû à un manque de compréhension de la situation. Gardez votre calme et abordez le problème dans un esprit collaboratif, évitez la confrontation. Autant la RPA que le CMV veut le bien-être des résidents, alors vous trouverez une solution à un problème qui aura été soulevé par des résidents ou des proches aidants.

Une approche « gagnant-gagnant » permet une collaboration respectueuse entre le CMV et la direction de la RPA.

En conclusion

La présence d'un véritable CMV dans une RPA est le gage d'une résidence qui prend à cœur **LE VRAI BIEN-ÊTRE** de ses résidents et de leurs proches aidants. Profitez de l'expérience des CMV qui réussissent bien, le site web de l'[ACROQ](#) peut vous donner des renseignements et vous mettre en contact avec ces CMV. Ayez toujours une approche respectueuse, jamais dans la confrontation. Tenez l'ACROQ au courant de vos démarches et de ses résultats.

Nous sommes là pour vous aider !

ANNEXE 1 : Un exemple de RÉGIE INTERNE D'UN COMITÉ DE MILIEU DE VIE

(disponible pour téléchargement à : <https://acroq.ca/exemples-de-regies-internes/>)

Article 1 : Nom de l'organisme

Comité de milieu de vie (CMV) de la résidence privée pour aînés (RPA) : [Nom de votre RPA].

Article 2 : Le siège social

L'organisme est situé au : [Adresse de votre RPA].

Il n'est pas nécessaire d'inscrire votre CMV au registre des entreprises, ni de l'incorporer ou de l'enregistrer.

Article 3 : Le statut

Le CMV est consultatif auprès de la direction de la RPA.

Article 4 : Les fonctions du CMV sont de :

- 1° diffuser de l'information sur les droits et les obligations des résidents;
- 2° promouvoir l'amélioration de la qualité des conditions de vie des résidents;
- 3° défendre les droits et les intérêts collectifs des résidents;
- 4° fournir, sur demande d'un résident, les renseignements utiles à la formulation d'une plainte au commissaire local aux plaintes et à la qualité des services du centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) concerné ou à la production d'une demande devant le Tribunal administratif du logement (TAL).

Article 5 : Les membres

Toute personne qui occupe un logement à la RPA [Nom de votre RPA] est automatiquement représenté par le CMV. Tout proche aidant, déclaré comme tel dans les dossiers de la RPA, est aussi représenté par le CMV

Article 6 : Éligibilité

- Tout résident a droit de vote et peut aussi être élu au CA.
- Les administrateurs sortants de fonction sont rééligibles.
- Les administrateurs ne sont pas rémunérés.
- Les administrateurs doivent éviter de se placer en situation de conflits d'intérêts.

Article 7 : Le conseil d'administration et la durée des mandats

Le CA est composé de (trois à sept) administrateurs élus et rééligibles. Les mandats sont pour une durée de (un à trois) ans.

Il est suggéré que les mandats soient de deux ans, renouvelables, en alternance. Une année, la moitié des postes d'administrateurs sont en élections et l'année suivante, ce sont les autres postes qui le sont, de sorte qu'il y a toujours des administrateurs d'expérience en poste.

Si des circonstances exceptionnelles nous empêchent de procéder à une assemblée générale annuelle (AGA), le CA peut proposer une alternative.

À la première réunion du CA suivant l'AGA, les élus se répartissent entre eux les différents postes désignés (président, vice-président, secrétaire ou administrateur) sous la supervision du président d'élection. Les postes ainsi attribués sont annuels et à nouveau répartis entre les administrateurs après l'AGA de l'année suivante.

Article 8 : Responsabilités des administrateurs**Un DEVOIR de CONFIDENTIALITÉ**

Les administrateurs du CMV ont accès à des informations sensibles tel que le nom d'un résident ou d'un proche aidant qui a soumis une requête par l'entremise du CMV. Il est donc important que l'anonymat du requérant soit préservé. Chaque administrateur, s'engage donc en déposant sa candidature, à respecter ce devoir de confidentialité.

Le président

La personne qui occupe ce poste doit être un résident locataire ou propriétaire d'un condo. Il préside de plein droit toutes les réunions du CA et les assemblées générales des résidents de la RPA. Le président fait partie d'office de tous les sous-comités d'études et de services du CMV. Il surveille, administre et dirige les activités du CMV, voit à l'exécution ou au suivi des décisions du CA. Il prépare avec le vice-président et le secrétaire l'ordre du jour du CA et de l'AGA. C'est lui qui signe, généralement avec le secrétaire et le trésorier si le poste existe, tous les documents requérant des signatures et il remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le CA. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques du CMV.

Le vice-président

Remplace le président si ce dernier est dans l'impossibilité de remplir ses fonctions. Il prépare avec le président et le secrétaire l'ordre du jour du CA et de l'AGA. Il remplit tous les autres devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le CA.

Le secrétaire

Envoie les avis de convocation des réunions du CA et des assemblées générales aux personnes concernées, assiste aux réunions du CA et aux assemblées générales des résidents de la RPA. Il prépare avec le président et le vice-président l'ordre du jour du CA, de l'AGA et rédige tous les procès-verbaux. Il signe généralement avec le président tous les documents requérant des signatures. Il a la garde des archives, des procès-verbaux et de tous les documents importants. Il remplit tous les autres devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le CA.

Normalement, le CMV ne gère pas un budget. C'est la RPA qui doit combler les besoins du CMV pour remplir ses fonctions. Par exemple, assumer l'impression d'une feuille volante d'information distribuée aux portes des résidents. La fonction de trésorier n'est donc pas nécessaire. Il est préférable de séparer le CMV d'un comité de loisirs ou autres comités semblables qui ne sont pas imputables au décret. Ces comités peuvent coexister et chacun à sa façon créer de la bienveillance.

Les administrateurs

Assistent aux réunions du CA et participent aux échanges concernant les points à l'ordre du jour. Il remplit tous les autres devoirs qui peuvent, de temps à autre, leur être attribués par le CA.

Article 9 : Avis de convocation du CA

Le président, le vice-président et le secrétaire préparent la rencontre du CA. L'ordre du jour est distribué avec l'avis de convocation aux membres du CA environ 7 jours avant la réunion.

Article 10 : Réunions du conseil d'administration

10.1 Les réunions du CA ont normalement lieu (mensuellement ou aux deux mois). Au besoin, le CA peut convoquer une réunion spéciale si la situation l'exige. Chaque réunion du CA se déroule normalement en deux étapes. Une première rencontre entre les membres du CA a lieu afin d'étudier les demandes et suggestions confidentielles déposées par les résidents, ainsi que les points apportés par la direction de la RPA. Après discussion au sein du CA, le résultat est présenté dans une deuxième étape à la direction de la RPA. Finalement, le procès-verbal des réunions du CA est remis aux membres du CA pour son adoption, puis il est affiché sur le tableau réservé au CMV (ou autre moyen de diffusion) en respectant la confidentialité des informations personnelles.

10.2 Le quorum pour que la réunion du CA puisse avoir lieu est de 50 % des administrateurs présents + 1 (ex.: 2/3, 3/5 ou 4/7).

Les articles qui suivent se basent sur un exemple d'AGA des résidents se tenant en octobre de chaque année. Ainsi, les dates et les mois cités en exemple peuvent être changés pour s'adapter à votre réalité.

Article 11 : Assemblée générale annuelle des résidents

L'AGA des résidents se tient à la date fixée par le CA, habituellement en (octobre).

Article 12 : Avis de convocation de l'AGA

L'avis de convocation à l'AGA des résidents est affiché sur le tableau du CMV au rez-de-chaussée, normalement sept (7) jours avant sa tenue, mais peut être moindre si la situation l'exige.

Article 13 : Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle est le suivant :

- Mot de bienvenue par le président
- Présentation des administrateurs du conseil d'administration sortant
- Lecture du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente et son adoption par l'assemblée
- Rapport des activités annuelles
- Résultat des élections du conseil d'administration par le président d'élection
- Divers
- Période de questions
- Levée de l'assemblée

L'assemblée peut modifier cet ordre du jour.

Article 14 : Assemblée générale spéciale

Le CA peut convoquer une assemblée générale spéciale, selon les besoins et dans des délais raisonnables.

Article 15 : Quorum

Le nombre de résidents présents ou représentés par procuration constitue le quorum requis pour la tenue de l'assemblée générale (annuelle ou spéciale). Une présence équivaut à une voix lors des votes et les décisions sont prises à majorité simple.

Article 16 : Procédures d'élection des administrateurs du CA du CMV

Le CMV peut procéder aux élections de ses administrateurs sans postes désignés et l'assignation aux postes sera faite par et parmi les membres du CA, lors du premier CA suivant l'AGA.

Calendrier électoral

- 1- Lors de sa réunion mensuelle (d'août), le CA procédera à la nomination d'un président d'élection et d'un scrutateur.
- 2- Les mises en candidature auront lieu lors de la deuxième semaine complète de (septembre).
- 3- La publication des candidatures reçues sera faite la troisième semaine complète de (septembre).
- 4- Les élections se tiendront lors de la quatrième semaine de (septembre) de 13 h 00 à 16 h 30, au local (X) sous la supervision du président d'élection et du scrutateur.
- 5- La compilation des votes devra être complétée le 30 (septembre) et gardée secrète jusqu'au dévoilement lors de l'AGA.
- 6- L'AGA aura lieu lors de la première semaine complète (d'octobre). Sept (7) jours avant sa tenue, un avis de convocation sera affiché sur le babillard du CMV (ou un autre endroit déterminé par le CMV).

Illustration d'un calendrier électoral

AOÛT	Nomination du président d'élection et du scrutateur à la réunion mensuelle du CA
SEPTEMBRE	1 ^{ère} semaine complète : -- 2 ^{ème} semaine complète : Mises en candidature 3 ^{ème} semaine complète : Publication des candidatures 4 ^{ème} semaine complète : Vote des résidents Maximum 30 septembre : Fin de la compilation des votes
7 jours avant l'AGA	Affichage de l'avis de convocation à l'AGA

1. Présidence d'élection et scrutateur

Lors de sa réunion du mois (d'août), le CA nomme le président d'élection et son scrutateur. Le président d'élection est responsable de la diffusion des informations concernant le processus électoral selon les directives du CA.

2. Période des mises en candidature

Lors de la deuxième semaine complète de (septembre) de chaque année, les résidents qui désirent poser leur candidature à titre d'administrateur du CA, devront remplir le formulaire requis (voir [ANNEXE 2](#)) et le déposer, accompagné d'une photo, dans la boîte prévue à cet effet au rez-de-chaussée avant la fin de cette deuxième semaine. Un proche aidant nommé par un résident peut également poser sa candidature pour être élu administrateur (voir [ANNEXE 3](#)).

3. Publication des candidatures

Le président d'élection et le scrutateur valident les candidatures reçues. Les formulaires de mise en candidature valide (voir [ANNEXE 2](#) et [ANNEXE 3](#)) sont affichés sur le tableau du CMV au rez-de-chaussée lors de la troisième semaine complète de (septembre).

Si le nombre de mises en candidature est moindre ou égal au nombre de postes à pourvoir, les candidats sont déclarés élus par acclamation. Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à pourvoir, le CA élu sera responsable de compléter l'équipe en recrutant le ou les candidats nécessaires.

4. Vote

Une demi-journée de vote (de 13 h 00 à 16 h 30) est prévue lors de la quatrième semaine de (septembre). Le président d'élection et le scrutateur remettent à chaque résident un bulletin de vote (voir [ANNEXE 4](#)) pour indiquer ses choix et le déposer dans une boîte de scrutin prévue à cet effet. La liste à jour des résidents est fournie par la RPA et sert à valider le statut de résident.

5. Compilation des votes

Le plus tôt possible après la fin de la période de vote, le président d'élection et le scrutateur valident les votes et les compilent pour déterminer les candidats élus. Le résultat des élections est gardé confidentiel jusqu'à l'annonce officielle lors de l'AGA.

Nomination aux postes désignés

Lorsque l'élection a eu lieu sans poste désigné, les élus se réunissent le plus tôt possible suivant l'AGA. Ils se répartissent entre eux les différents postes désignés au CA (président, vice-président, secrétaire ou administrateur) sous la supervision du président d'élection.

Vacances

Dans l'éventualité où l'un des administrateurs élus doit quitter le CA avant la fin de son mandat, le CA recrute, parmi les résidents, des candidats potentiels qui accepteraient d'occuper le poste laissé vacant afin de terminer le mandat de la personne ayant quitté. À la suite des présentations des candidats potentiels, le CA élira, par vote secret, le remplaçant.

Modification des règles de régie interne du CMV

Le CA peut proposer à l'AGA des modifications, ajouts ou corrections à sa régie interne. C'est l'AGA qui en dispose ou, s'il y a urgence, une assemblée générale spéciale peut être convoquée pour modifier, ajouter ou corriger cette régie interne, sinon le CA adopte les modifications, ajouts ou corrections qui devront être présentés à la prochaine AGA pour adoption.

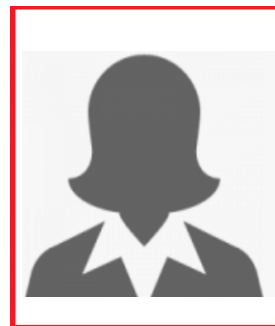


ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE D'UN RÉSIDENT

Nom du candidat : _____

Appartement : _____ Condo : _____

Expérience de vie supportant la candidature :



Motivation à devenir administrateur :

Date : _____

Signature : _____

Veillez déposer votre candidature, dans la boîte prévue à cet effet **au rez-de-chaussée**, avant la fin de la deuxième semaine complète de **(septembre)**.

MERCI POUR VOTRE IMPLICATION !

ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE D'UN PROCHE AIDANT

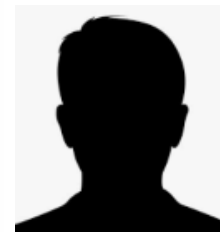
Nom du candidat : _____

Proche représenté : _____

Nom du candidat : _____

Appartement : _____ Condo : _____

Ajouter sa photo



Expérience de vie supportant la candidature :

Motivation à devenir administrateur :

Date : _____

Signature : _____

Veillez déposer votre candidature, dans la boîte prévue à cet effet **au rez-de-chaussée**, avant la fin de la deuxième semaine complète de **(septembre)**.

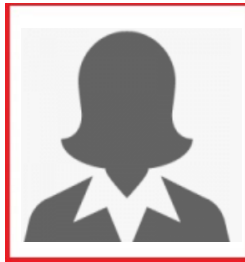
MERCI POUR VOTRE IMPLICATION !

ANNEXE 4 : BULLETIN DE VOTE

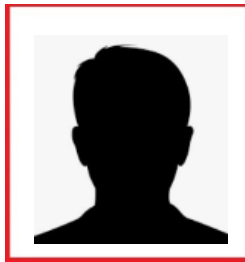
Adaptez le bulletin de vote à votre réalité, si votre CMV a cinq (5) postes d'administrateurs en élection, changez « trois (3) » pour « cinq (5) ».

Veillez cocher **UNIQUEMENT trois (3) cases** ci-dessous correspondant à vos **trois (3)** choix d'administrateurs. Si vous cochez plus de **trois (3)** cases, vos votes seront TOUS annulés. Vous pouvez cocher moins de **trois (3)** cases, seules les cases ou la case cochée(s) seront considérée(s). Si vous avez commis une erreur, remettez au président d'élection votre bulletin de vote qui sera annulé, il vous en remettra un autre.

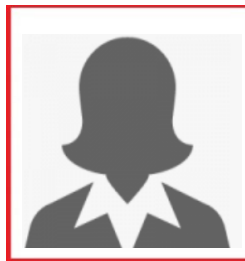
Candidat A (Nom et photo)



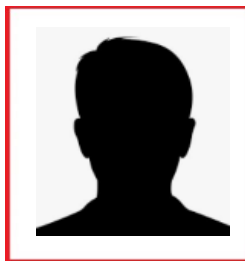
Candidat B (Nom et photo)



Candidat C (Nom et photo)



Candidat D (Nom et photo)



Initiales du scrutateur : _____

ANNEXE 5 : RESSOURCES MATÉRIELLES ET TECHNIQUES UTILES AU CMV

Comme le prévoit l'article 47 du décret ministériel 1574-2022⁶, la RPA doit favoriser le bon fonctionnement du CMV notamment en mettant à sa disposition des ressources matérielles et techniques. Le CMV peut demander à la direction de la RPA tout le soutien nécessaire pour assurer ses fonctions le plus adéquatement possible. Le décret sur les CMV ne prévoit cependant pas que la RPA octroie un budget spécifique en argent pour le CMV.

L'information destinée aux résidents est la clé du succès pour assurer le bon fonctionnement du CMV. Selon les circonstances et les ressources disponibles dans la RPA, il ne faut pas hésiter à demander à la direction de la RPA les ressources suivantes :

1. L'accès gratuit :
 - 1.1. à un local pour les réunions du CMV;
 - 1.2. à l'obtention de photocopies;
 - 1.3. aux boîtes postales des résidents pour y insérer l'information nécessaire;
 - 1.4. au journal interne pour communiquer avec les résidents;
 - 1.5. au canal communautaire interne sur la télévision;
2. Un tableau d'affichage à l'usage exclusif du CMV;
3. Un classeur à clé pour conserver les dossiers de manière confidentielle;
4. Une clé USB (64 Go) pour conserver les fichiers de manière confidentielle;
5. Papeterie : cartables, chemises pour classer les dossiers, rames (paquets) de papier pour imprimante, etc.

⁶ Décret ministériel 1574-2022, **article 47**, sous-section **56.5**. L'exploitant doit favoriser le bon fonctionnement du CMV.

ANNEXE 6 : UN EXEMPLE D'UN FORMULAIRE D'UNE REQUÊTE

Votre prénom et nom : _____ App. : _____

Téléphone : _____ (Si le CMV a besoin de plus d'information) Date : _____

NOTE : Le CMV assure votre confidentialité. Seule les requêtes dûment identifiées seront considérées.

Votre requête :

Recommandation du CMV :

Transmission à la RPA et actions proposées :

Déposer votre requête dans la boîte prévue à cet effet ou directement à un administrateur du CMV.
