Parcours adaptés de formation

*Il s’agit d’un modèle de parcours de formation adaptés à différents groupes d’intervenants dans la coopérative (membres, administrateurs, dirigeants, employés et membres de comités). Il décrit les différents sujets qui devraient, obligatoirement ou de façon optionnelle, faire l’objet de formation en fonction de chacun des groupes. La coopérative peut adapter le contenu et la forme du document selon ses besoins.*

**Parcours de formation pour tous les membres de la coopérative** (incluant les administrateurs)

|  |  |
| --- | --- |
| **Sujets obligatoires** | **Sujets optionnels** |
| La coopérative d’habitation (structure, gouvernance, fonctionnement, etc.) | Rôles et responsabilité du conseil d’administration |
| Relations locateur (coopérative) – locataire (membre) |  |
|  |  |

**Parcours de formation pour tous les administrateurs** (incluant les dirigeants)

|  |  |
| --- | --- |
| **Sujets obligatoires** | **Sujets optionnels** |
| Rôles et responsabilité du conseil d’administration | Budget et états financiers |
| Planification stratégique | Programmes d’aide financière et conventions d’exploitation |
| Aspects légaux (ex. : Loi sur les coopératives) | Règlements et politiques de la coopérative |

**Parcours pour les dirigeants**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sujets obligatoires** | **Sujets optionnels** |
| **Président et vice-président** |
| Procédure d’assemblée |  |
| Gestion des réunions |  |
|  |  |
|  |  |
| **Secrétaire** |
| Secrétariat (prise de notes, PV, correspondances, transmission de documents, etc.) | Outils informatiques (communication, bureautique, etc.) |
| Gestion documentaire (classement papier et numérique) |  |
| Règlements et politiques de la coopérative |  |
|  |  |
| **Trésorier** |
| Budget et états financiers | Tenue de livres |
| Programmes d’aide financière et conventions d’exploitation |  |
|  |  |
|  |  |

**Parcours pour les employés (direction générale) et gestionnaires**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sujets obligatoires** | **Sujets optionnels** |
| La coopérative d’habitation (gouvernance -fonctionnement, etc.) | Entretien préventif |
| Aspects légaux (ex. : Loi sur les coopératives) | Budget et états financiers |
| Relations locateur (coopérative) – locataire (membre)  | Tenue de livres |
| Programmes d’aide financière et conventions d’exploitation |  |
| Planification stratégique |  |
|  |  |

**Parcours pour les membres de comités (ou une personne intéressée à le devenir)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sujets obligatoires** | **Sujets optionnels** |
| **Comité des finances** |
| Budget et états financiers | Programmes d’aide financière et conventions d’exploitation |
|  |  |
|  |  |
| **Comité de gestion de l’entretien** |
| Entretien préventif | Gestion des travaux |
| Plan d’urgence |  |
|  |  |
| **Comité secrétariat** |
| Secrétariat (prise de notes, PV, correspondances, transmission de documents, etc.) | Outils informatiques (communication, bureautique, etc.) |
| Gestion documentaire (classement papier et numérique) |  |
| Règlements et politiques de la coopérative |  |
| **Comité de gestion bon voisinage** |
|  | Résolution des différends (ex. : médiation) |
|  |  |
| **Comité de gestion de la sélection des membres** |
| Sélection et intégration des nouveaux membres |  |
|  |  |
| **Comité de développement de la participation** |
| Participation des membres (gérer la participation, mobilisation, sentiment d’appartenance) |  |
|  |  |
| **Comité de gestion du contrat de membre** |
| Participation des membres (gérer la participation, mobilisation, sentiment d’appartenance) |  |
| Aspects légaux (ex. : Loi sur les coopératives) |  |