

Mémento Vie coopérative en locatif social

17-11-2023

Memento

Vie coopérative en locatif social

Bien qu'étant majoritairement une famille d'organismes d'Hlm impliqués dans le développement de l'accession sociale sécurisée à la propriété, la Fédération accueille des adhérents qui ont une vocation locative plus affirmée et sont en recherche de repères pour développer leur fonctionnement et leur culture coopérative.

Prenant en compte cette situation, la Fédération a pour objectif d'assister ses adhérents qui développent un patrimoine locatif dans une gestion « coopérative », c'est-à-dire abordant ce métier d'une manière spécifique autour de la notion de « lien ».

Dans le cadre de ce travail fédéral, la question de la place du locataire dans la gouvernance se pose avec une acuité particulière puisque, plus naturellement qu'en accession sociale, le coopérateur s'inscrit dans une relation dans la durée avec sa coopérative.

Alors que cette spécificité fait l'objet d'interprétations ou de pratiques différentes, ce memento a vocation à partager des repères pratiques et juridiques afin de répondre à certains questionnements et de permettre aux coopératives d'Hlm concernées de faire évoluer leurs pratiques.

Sommaire

1. La gestion du sociétariat lié à l'activité locative	p.4
Qui faire souscrire au capital ?	p.4
A quel moment faire souscrire la part sociale ?	p.4
Quand rembourser la part sociale ?	p.6
Comment organiser le suivi des mouvements de parts sociales ?	p.7
2. La présence des coopérateurs locataires à l'assemblée générale	p.7
La convocation et la participation	p.7
L'expression des locataires en SCP et SCIC HLM	p.8
La place des locataires au Conseil d'administration	p.9
3. La place des associations de locataires	p.11
Les dispositifs de droit commun Hlm	p.11
La reconnaissance des associations de locataires dans les organes de gestion	p.12
4. La participation des locataires à la vie coopérative	p.12
Comment élargir la participation des locataires à l'ensemble de la vie coopérative ?	p.12
Comment gérer en interne l'animation de la vie coopérative ?	p.13
Annexes	p.16
Annexe 1 : La notion de coopérateurs et de tiers non associés	p.15
Annexe 2 : Bulletin de souscription	p.17
Annexe 3 : Exemple de délibération en conseil d'administration sur les entrées/sorties au capital	p.18
Annexe 4 : Exemples de documents de gestion des titres	p.20
Annexe 5 : Exemple de règlement intérieur pour l'organisation des élections devant désigner les représentant.e.s des locataires au conseil d'administration	p.22

1. La gestion du sociétariat lié à l'activité locative

Qui faire souscrire au capital ?

La présence du locataire dans le sociétariat est prévue par les statuts de la coopérative : en SCP d'Hlm comme en SCIC Hlm, le principe est que tout utilisateur des services de la coopérative (quelle que soit la nature du service) soit également associé au capital, même si ce principe peut, dans certains cas, faire l'objet d'exceptions¹.

En cas de cotitulaires d'un bail, il est préconisé de ne faire souscrire qu'un seul titulaire. Dans tous les cas, la propriété d'une part sociale ne peut être qu'individuelle mais le code de commerce prévoit qu'une personne peut représenter de droit son conjoint à l'assemblée générale.

Dans le cas où la coopérative aurait été amenée à fournir ses services sans souscription à son capital, il lui est possible de proposer cette souscription à posteriori, sur la base du volontariat.

La condition de souscription au capital social doit être présentée et expliquée le plus en amont possible du processus d'attribution et, au plus tard, lors de l'information faite au demandeur de la décision de la CALEOL. Elle n'a pas à être présente dans le contrat de location car elle doit intervenir au plus tard lors de sa signature.

La coopérative doit veiller à apporter toutes les informations nécessaires au futur coopérateur pour lui permettre de comprendre la gouvernance coopérative et son rôle dans cette gouvernance. Pour cela elle doit préparer un discours clair qui peut s'accompagner d'outils pédagogiques tels qu'un livret d'accueil ou des vidéos d'information.

Bon à savoir :

La coopérative peut utiliser le MOOC Culture Coop' (www.hlm.coop/culturecoop) pour informer les locataires sur l'identité, les valeurs et la gouvernance des Coop'HLM :

- Deux modules sont dédiés à ces sujets et un autre est consacré à l'accession ;
- Les vidéos animées intégrées dans le MOOC sont aussi disponibles sur la chaîne Youtube de la Fédération : <https://www.youtube.com/user/coophlm> ;
- Le MOOC est aussi accompagné d'un mode d'emploi pour faciliter sa prise en main par les coop, ainsi que d'un flyer et d'une affiche permettant de communiquer facilement sur l'outil : <https://www.hlm.coop/node/12662>

A quel moment faire souscrire la part sociale ?

La condition de souscription au capital social doit intervenir au plus tard à la signature du bail.

Elle se matérialise par la signature d'un bulletin de souscription² et la remise d'un chèque du montant du ou des parts sociales à souscrire conformément aux statuts de la coopérative d'Hlm.

¹ Annexe 1

² Annexe 2

Bon à savoir :

Pour faciliter cette souscription, une coopérative d'Hlm peut déduire le montant de la souscription du dépôt de garantie exigé et ainsi solliciter le locataire pour un montant identique au dépôt de garantie initial, en veillant à recueillir deux chèques : l'un pour le dépôt de garantie, l'autre pour la souscription de la part sociale.

Bon à savoir :

Dans le cas où la valeur nominale de la part sociale constitue un frein à sa souscription, il est possible d'en baisser la valeur par décision d'assemblée générale extraordinaire. L'ensemble des associés conserveront les mêmes droits mais verront le nombre de leurs parts sociales multiplier sans que leur valeur globale ne change.

La souscription au capital est aussi un moment clé pour apporter des éléments d'explication sur les spécificités coopératives et sensibiliser le coopérateur à son propre rôle.

Bon à savoir :

La Fédération met à disposition un Guide d'accueil du coopérateur intitulé « Ma coop' mode d'emploi ». Ce document est disponible en version pdf générique, en pdf avec encarts modifiables et en version source à utiliser avec Illustrator pour permettre à chaque coopérative de le personnaliser à sa convenance (à retrouver dans les outils vie coop : <https://www.hlm.coop/node/12672>).

La coopérative a tout intérêt à profiter de cette occasion pour amorcer la relation spécifique qu'elle souhaite construire avec le coopérateur, en lui présentant l'ensemble des possibilités qui s'ouvrent à lui au-delà même de la participation à l'assemblée générale, en fonction de ce qu'elle a mis en place : où trouver des informations, comment devenir administrateur, comment s'engager dans des projets collectifs sur sa résidence, etc.

Bonne pratique :

Pour donner à voir cette relation particulière, une bonne pratique est d'informer le nouveau coopérateur sur les prochains rendez-vous de la coopérative, individuels et collectifs.

Bonne pratique :

Pour marquer l'entrée du locataire dans le capital de la coopérative, celle-ci peut prévoir un geste symbolique comme l'envoi d'un mail de félicitations au moment de l'encaissement du chèque. Ce mail peut être l'occasion de rappeler certaines informations sur les prochains rendez-vous, la gouvernance, etc. (la coopérative peut y joindre une vidéo par exemple).

Quand rembourser la part sociale ?

Le remboursement d'une part sociale ne peut pas intervenir avant la fin du bail. Elle doit être spontanément proposée au locataire sortant, sans pour autant être rendue automatique car celui-ci a le droit de le refuser. Dans ce cas, il devra être affecté soit au collège des « investisseurs non Hlm ou coopératifs » [« B »] en SCP d'Hlm, soit au collège qui accueille les personnes physiques non salariées et non utilisateurs en SCIC Hlm.

Bon à savoir :

La proposition de remboursement peut intervenir dans la procédure d'état des lieux, le locataire sortant se voyant interrogé sur le souhait d'être ou non remboursé de sa part sociale.

Bon à savoir :

Le Conseil fédéral a publié ses recommandations déontologiques relatives à la vente et aux prestations de services à des membres de la société coopérative : <https://www.hlm.coop/ressources/all/10288>

À la suite du conseil, tout mouvement de titre approuvé (agrément ou remboursement) devra être reporté dans le registre de mouvement des titres ainsi que dans des fiches individuelles d'associés. Tout suivi dématérialisé (fichier Excel, suivi comptable...) ne peut se substituer à cette obligation.

Bon à savoir :

Certains éditeurs de documents administratifs proposent des registres adaptés aux coopératives.

Le conseil d'administration ou de surveillance qui aura à arrêter les comptes, devra également valider la variation du capital entre le précédent exercice et le nouvel exercice clos ainsi que la répartition des associés par collège pour tenir compte des éventuels changements intervenus en cours d'exercice.

Bon à savoir :

L'intégration du suivi des souscriptions et des remboursements dans le logiciel de gestion comptable facilite un suivi fin de l'évolution du sociétariat et réduit les risques d'écarts entre le sociétariat tel qu'il ressort du registre des actionnaires et tel qu'il est inscrit en comptabilité.

Bon à savoir :

En cas d'associés en situation de déshérence, c'est-à-dire dont la coopérative n'a plus les coordonnées, une procédure d'exclusion peut être mise en œuvre. Les étapes sont décrites dans un article publié par la Fédération et disponible à cette adresse : <https://www.hlm.coop/ressources/all/9350>

Comment organiser le suivi des mouvements de parts sociales ?

Toute souscription, remboursement ou changement de collègue d'affectation doit faire l'objet d'un agrément du conseil d'administration ou du conseil de surveillance, sous forme de délibération.

Une bonne pratique est de soumettre à chaque conseil d'administration ou de surveillance un tableau³ récapitulant l'ensemble des souscriptions intervenues depuis le précédent conseil ainsi que la liste des remboursements proposés, en précisant l'identité des porteurs de parts (nom, prénom) et le motif de ce mouvement (acquisition, prise à bail, départ...).

A la suite du conseil, tout mouvement de titre approuvé (agrément ou remboursement) devra être reporté dans le registre de mouvement des titres, un document qui retrace de façon chronologique ces mouvements, ainsi que dans le registre des comptes individuels d'associés.⁴ Tout suivi dématérialisé (fichier Excel, suivi comptable...) ne peut se substituer à cette obligation. Enfin, l'émission d'un certificat de souscription permet à l'associé de garder une preuve de son adhésion à la coop.

Bon à savoir :

L'intégration du suivi des souscriptions et des remboursements dans le logiciel de gestion comptable facilite un suivi fin de l'évolution du sociétariat et réduit les risques d'écarts entre le sociétariat tel qu'il ressort du registre des actionnaires et tel qu'il est inscrit en comptabilité.

2. La présence des coopérateurs locataires à l'assemblée générale

La participation à l'assemblée générale est, après la souscription, le deuxième temps durant lequel se manifeste le caractère coopératif.

La convocation et la participation

Conformément aux statuts des coopératives d'Hlm, la convocation sera adressée nominativement par courrier simple aux associés accompagné d'un avis dans un journal habilité à recevoir des annonces légales. Il est également obligatoire de veiller à adresser dès ce stade un formulaire de vote par correspondance ou par pouvoir. Le recours à la communication électronique est possible dès lors que la coopérative d'Hlm a recueilli par écrit l'accord des associés intéressés, cet accord pouvant être donné par voie postale ou électronique.

Bonne pratique :

Certaines coopératives intègrent l'accord de convocation par mail dans le bulletin de souscription : si la case concernée n'est pas cochée, l'accord est donné par défaut.

³ Annexe 3

⁴ Annexe 4

La publication de la convocation dans les supports de communication de la coopérative d'Hlm (affichage dans les halls, journal des locataires, site internet/extranet...), en donnant plus de visibilité à l'évènement, peut être de nature à favoriser la mobilisation des locataires.

Bon à savoir :

La Fédération demande chaque année à ses adhérents de lui indiquer le nombre de coopérateurs présents ou représentés (par pouvoirs ou votes par correspondance) à l'assemblée générale. Ce taux est un indice de vitalité de la vie coopérative.

Le taux moyen de participation des coopérateurs locataires aux assemblées générales était de 5% en 2022.

Afin de faciliter et d'encourager la participation des coopérateurs, il est recommandé d'accompagner cette convocation d'éléments pédagogiques. Il convient de réexpliquer le mode de gouvernance de la coopérative, l'objectif et l'importance de l'assemblée générale ainsi que le rôle qu'y jouent les coopérateurs. La coopérative se doit aussi d'apporter, outre les projets de résolutions, des éléments d'information sur son activité comme les données importantes du rapport annuel, les chiffres clés, des informations sur les opérations réalisées dans l'année et sur les actions en lien avec la vie coopérative.

Tout recours à des supports facilitant la transmission de l'information et pouvant susciter l'intérêt des coopérateurs est bienvenu : vidéo, dépliant, photographies, dessins, quiz, etc.

Bon à savoir :

La Fédération, en collaboration avec des membres de Coop'HLM, a élaboré un guide de bonnes pratiques pour dynamiser la participation à l'assemblée générale : https://www.hlm.coop/sites/default/files/2023-03/Assembl%C3%A9e%20g%C3%A9n%C3%A9rale_Guide%20de%20bonnes%20pratiques_2023.pdf

Le déroulement de l'assemblée générale peut également être préparé de manière à accroître la participation des associés : penser un format dynamique, organiser des temps de discussion et de débat, favoriser la rencontre entre l'équipe salariée et les coopérateurs utilisateurs, valoriser la présence de chacun, prévoir un temps informel en fin de séance, changer régulièrement de lieu...

Bonne pratique :

L'organisation de l'assemblée générale sur un jour de week-end ou en fin de journée est de nature à augmenter la participation des coopérateurs utilisateurs, potentiellement plus disponibles qu'en journée en semaine.

Bonne pratique :

Certaines coopératives expérimentent actuellement le fonctionnement en sections, prévu par l'article 10 de la loi de 1947. Il s'agit d'organiser des réunions préalables, baptisées « sections », pour débattre et élire des délégués qui représenteront chaque section en assemblée générale. Cette possibilité pourrait apporter une solution quand le nombre des associés coopérateurs est trop élevé pour que ceux-ci puissent être réunis dans un même lieu, ou quand les difficultés de déplacement dues à l'étendue du rayon d'action de la coopérative peuvent freiner la participation des associés intéressés.

Bonne pratique :

Certaines coopératives expérimentent le vote par voie électronique pour faciliter le processus de vote et encourager la participation.

L'expression des locataires en SCP et SCIC HLM

En assemblée générale, les locataires sont des associés comme les autres.

En SCP d'Hlm, les associés locataires sont rattachés au collège « A » et s'expriment selon la règle « une personne, une voix » quel que soit le nombre de parts sociales détenu individuellement. Ils expriment collectivement au moins 51% à 65% des droits de vote selon la composition des deux autres collèges.

En SCIC Hlm, les locataires sont affectés au collège « Utilisateurs ». Ils s'expriment selon la règle « une personne, une voix » quelle que soit la part du capital détenue. Le résultat de chacune des délibérations du collège est rapporté selon la règle de la proportionnalité ou de la majorité précisée par les statuts. Les résolutions ainsi rapportées, sont affectées du nombre ou du pourcentage de voix attribué par les statuts au collège « utilisateurs ».

Bon à savoir :

La Fédération met à disposition sur son site internet un outil de gestion des droits de vote. AG Coop permet de préparer et de suivre les votes exprimés en assemblée générale. Il édite les bulletins de vote, la feuille de présence ainsi que le bilan des résolutions adoptées : <https://www.hlm.coop/ressources/all/9105>

Bon à savoir :

Arecoop propose chaque année une formation intitulée « Préparer et réussir l'assemblée générale d'une coop Hlm » pour vous accompagner dans l'organisation et la tenue de cet évènement clé de la vie de votre coopérative : <https://www.arecoop.fr/content/6-catalogue-arecoop>

La place des locataires au Conseil d'administration

L'article L.422-3-1 du Code de la construction et de l'habitation dispose que les conseils d'administration ou les conseils de surveillance des coopératives Hlm exerçant une activité de gestion locative doivent comprendre des représentants des locataires dans des conditions définies par leurs statuts.

Cette représentation est organisée par la clause type n°8 des statuts des SCP d'Hlm et des SCIC d'Hlm, qui prévoit que le conseil d'administration (ou le conseil de surveillance) comprend au moins un représentant des coopérateurs locataires désigné par l'assemblée générale, la perte de la qualité de locataire mettant un terme au mandat de l'administrateur nommé en cette qualité. Cependant, si le départ de cet administrateur était de nature à nuire aux débats du conseil d'administration, ce dernier conserve la possibilité de le coopter ou de le proposer en tant qu'administrateur à une prochaine assemblée générale.

Il en résulte qu'il appartient aux coopératives d'HLM d'organiser dans le cadre de leurs assemblées générales la représentation de leurs locataires.⁵

En pratique, il revient au conseil d'administration ou de surveillance et à la direction générale de s'efforcer chaque année de répondre à cette exigence législative par divers moyens, en amont de l'organisation de l'assemblée générale :

- la cooptation d'un locataire ayant été au préalable identifié par les services de la coopérative ;
- la consultation de l'ensemble des coopérateurs locataires, les invitant à présenter leur candidature ;
- la consultation des représentants des associations de locataires présentes dans le parc géré.

A défaut de candidature, le conseil d'administration dresse un constat de carence.

Dans tous les cas, le nombre de représentants des locataires doit se comprendre comme étant un minimum. Ce nombre peut évoluer en fonction de la taille du parc géré.

Bon à savoir :

En 2022, 80% des Coop'HLM ayant du patrimoine locatif avaient un locataire au sein de leur Conseil d'administration. Au total, ce sont 76 locataires titulaires d'un bail avec une coopérative qui sont parties prenantes de la gouvernance de leur bailleur.

Plus de la moitié de ces locataires administrateurs sont affiliés à une organisation nationale de représentation des locataires.

Pour mémoire, la désignation d'un administrateur locataire en tant que membre de la commission d'attributions et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) est requise par la loi (article R.441-9 du Code de la construction et de l'habitat).

Bon à savoir :

Arecoop propose plusieurs outils à destination des administrateurs :

- le « Guide de l'administrateur » (<https://www.arecoop.fr/10-guides>) constitue un outil de référence qui peut faciliter l'implication des administrateurs ;
- Arecoop est disponible pour imaginer des actions sur mesure et en intra.

⁵ Annexe 5

3. La place des associations de locataires

Les dispositifs de droit commun Hlm

Les associations de locataires sont parties prenantes de plusieurs dispositifs que doivent animer les coopératives d'Hlm ayant du patrimoine locatif :

- Le plan de concertation locative (PCL) : validé par le conseil d'administration ou le conseil de surveillance, il définit les modalités pratiques de la concertation applicables aux immeubles ou aux ensembles immobiliers de son patrimoine. Il précise notamment les règles destinées à formaliser les relations locatives locales, instaure un ou plusieurs conseils de concertation locative dont il peut prévoir la composition et prévoit des moyens matériels et financiers attribués aux représentants des locataires pour exercer leurs fonctions dans ce cadre.
- Le conseil de concertation locative (CCL) : composé de représentants de locataires désignés par tout groupement de locataires ou toute association de locataires affiliés à une organisation siégeant à la Commission nationale de concertation ou toute association qui représente au moins 10 % des locataires, il est consulté sur les différents aspects de la gestion de l'immeuble ou des ensembles immobiliers concernés, sur les projets d'amélioration ou de construction-démolition et plus généralement sur toutes mesures touchant aux conditions d'habitat et au cadre de vie des habitants des ensembles concernés. Bien que la loi ne le prévoie pas, les administrateurs locataires sont parfois membres du CCL, notamment lorsque celui-ci est structuré au niveau de l'ensemble du patrimoine, ce qui est majoritairement le cas en coopérative d'Hlm.
- Le contrôle des charges : l'article 44 de la loi du 23 décembre 1986 prévoit que dans un immeuble ou groupe d'immeubles, tout groupement de locataires ou toute association de locataires affilié(e) à une organisation siégeant à la Commission nationale de concertation ou toute association qui représente au moins 10% des locataires désigne au bailleur le nom de trois au plus de ses représentants choisis parmi les locataires de l'immeuble ou du groupe d'immeubles. Ces représentants ont accès aux différents documents concernant la détermination et l'évolution des charges locatives. A leur demande, le bailleur les consulte chaque semestre sur les différents aspects de la gestion de l'immeuble ou du groupe d'immeubles. Dans chaque bâtiment d'habitation, un panneau d'affichage doit être mis à la disposition des mêmes associations ou groupements de locataires pour leurs communications portant sur le logement, l'habitat et les travaux, dans un lieu de passage des locataires.
- L'article 44 quater de la loi du 23 décembre 1986 modifié par l'article 4 de la loi Ville du 21 février 2014 organise pour sa part un régime de concertation en préalable à toute décision d'engager une opération d'amélioration, ayant une incidence sur les loyers ou les charges locatives, ou de construction-démolition ainsi que pendant l'élaboration du projet. C'est également le cas pour les opérations de démolition. A défaut de représentants des locataires dans l'immeuble ou le groupe d'immeubles concerné(s) et en l'absence de conseil de concertation locative à l'échelle de l'opération de travaux, le bailleur doit mener cette concertation avec les locataires concernés.

Chacun de ces outils est l'occasion d'un dialogue avec les coopérateurs locataires et leurs associations.

Bon à savoir :

L'Union sociale pour l'habitat a édité un guide « Repères » : La relation bailleur/locataires : dialoguer, concerter, participer, collaborer, disponible sur le site de la Fédération (<https://www.hlm.coop/ressources/all/9670>). Il décrit l'ensemble des outils et des bonnes pratiques en matière de concertation avec les locataires et leurs associations.

Au-delà de ce cadre très formel et rendu obligatoire par la loi, il est possible de rappeler que la « concertation » peut prendre d'autres formes qui s'adaptent peut-être davantage aux petites structures (qui se sentent souvent dépassées, et à juste titre) : rencontres régulières, locataire référent ... sont des éléments à mettre en avant dans la co-construction de la qualité de service et du fait coopératif.

La reconnaissance des associations de locataires dans les organes de gestion

Dans le cas de coopératives d'Hlm issues de la transformation d'une ESH ou ayant fortement développé leur parc géré par la reprise d'un parc existant, la continuité des règles de représentation des locataires au conseil d'administration devra être recherchée.

Cette continuité pourra être obtenue par l'approbation par l'assemblée générale d'un règlement intérieur portant sur les élections des administrateurs représentant les locataires et dont l'objet sera de décrire la procédure d'élection des représentants des locataires amenés à être nommés par l'assemblée générale en qualité d'administrateurs.

Ce règlement organisera, en amont de la tenue de l'assemblée générale, une consultation des locataires sur la base de candidats présentées par les associations de locataires dans des conditions similaires à celles mises en œuvre au sein des ESH et OPH, les candidats désignés à l'issue de cette procédure étant ensuite proposés au vote des associés en assemblée générale.

Bon à savoir :

La Fédération tient à disposition des coopératives d'Hlm intéressées un exemple de règlement intérieur.

4. La participation des locataires à la vie coopérative

Comment élargir la participation des locataires à l'ensemble de la vie coopérative ?

La coopérative a tout intérêt à maintenir le lien avec ses coopérateurs après la signature du bail, au-delà des obligations en tant que bailleur, car ils constituent autant de partenaires et de relais potentiels qui pourront être mobilisés en fonction des activités de la coopérative.

Ils peuvent témoigner de leur expérience avec la coopérative, lui apporter leur expérience sur l'ambiance au sein de la résidence afin de cibler d'éventuelles actions à mener, ou même s'engager dans des projets participant au bien-vivre dans la résidence (aménagement des espaces extérieurs, fête des voisins, etc.). En étant proches de la coopérative, ils peuvent aussi en devenir ambassadeurs en diffusant des informations, par exemple sur la date de la prochaine assemblée

générale ou de tout autre évènement, et en motivant leurs voisins à y participer. Ces coopérateurs sont également de potentiels futurs administrateurs.

Certaines coopératives intègrent par ailleurs les coopérateurs volontaires à la conception et au déploiement de certaines activités de la coopérative. La forme de cette participation dépend des besoins et des objectifs de la coopérative, qui concevra en conséquence les actions adéquates : ateliers, groupe de réflexion, comité de pilotage mixtes salariés/accédants... Cela peut concerner des projets spécifiques portés par les coopérateurs (missions à caractère social, accompagnement de bénévoles...) ou sur une participation aux activités de la coopérative (contribution au choix d'un logo, d'un nom pour un programme...).

Bon à savoir :

Un guide de bonnes pratiques intitulé « Mobiliser des coopérateurs » a été créé par la Fédération en collaboration avec des salariés de plusieurs Coop'HLM : https://www.hlm.coop/sites/default/files/2023-03/Guide_Mobiliser%20des%20coop%C3%A9rateurs_2023.pdf

Pendant les premiers mois après son arrivée dans le logement, le locataire aura probablement des attentes fortes sur la qualité de service. Il peut voir l'assemblée générale comme une occasion de porter des revendications personnelles. Bien que ce ne soit pas le moment opportun, la coopérative se doit de se montrer à l'écoute, de rétablir une communication – ce qui est souvent plus simple si d'autres accédants satisfaits sont également présents – et de proposer un autre canal pour traiter ces problématiques.

Bon à savoir :

Il est préconisé de prévoir au moins deux temps de contact par an avec les coopérateurs pour maintenir le lien sans les surcharger. Si l'assemblée générale est naturellement le premier temps de contact, vers le mois de juin généralement, la période des vœux de début d'année peut être le second, en accompagnant le message des actualités du second semestre et par exemple des commercialisations en cours.

Comment gérer en interne l'animation de la vie coopérative ?

Pour réussir à dynamiser la vie coopérative et la participation des coopérateurs à la gouvernance, il est essentiel que la coopérative intègre ces objectifs dans sa stratégie et qu'elle les porte à tous les niveaux. Cette thématique doit faire l'objet d'une feuille de route spécifique intégrée à la stratégie globale, à laquelle peut être alloué un budget spécifique et des ressources humaines et matérielles.

Une bonne pratique est de nommer un salarié référent des actions Vie coopérative, qui coordonne ou soutienne les projets en interne et en rende compte.

Bon à savoir :

Le réseau Vie coopérative est présenté ici : <https://www.hlm.coop/node/12692>
Le Référent sera intégré dans un réseau organisé par la Fédération et basé sur la coopération et l'échange de bonnes pratiques, et pourra ainsi trouver des appuis pour développer les projets.
La personne référente au sein de la Fédération est Lucine Leclercq, chargée de mission vie coopérative : lucine.leclercq@hlm.coop

Bonne pratique :

Certaines coopératives intègrent ces missions dans la fiche de poste du collaborateur en charge afin de lui permettre d'y consacrer du temps en parallèle de ses autres missions.

Il est également fondamental que les projets vie coopérative soient suivis par la gouvernance. Des temps peuvent y être consacrés lors des séances du Conseil d'administration et en assemblée générale.

Pour que la culture coopérative se diffuse à l'échelle de la coopérative et soit portée auprès des coopérateurs et des différents interlocuteurs de la coopérative, il est nécessaire que l'ensemble des collaborateurs soient acculturés au modèle et aux valeurs coopératives.

Pour ce faire, la première étape fondamentale est de déployer une politique de promotion du statut de salarié coopérateur. Plusieurs moyens s'offrent à la coopérative. En premier lieu, il convient de présenter le modèle coopératif lors du recrutement et de la signature du contrat, en précisant les droits et les avantages d'être coopérateur de sa société.

Bonne pratique :

Certaines coopératives rendent obligatoire la souscription du salarié au capital au moment de la signature du contrat de travail ou de la fin de la période d'essai.

Bon à savoir :

En 2022, 30% des salariés de Coop'HLM étaient associés au capital de leur coopérative.

Par la suite, des temps de rappel de ces informations peuvent être organisés, le MOOC Culture Coop' pouvant être utilisé en support. Il convient aussi d'informer les collaborateurs sur la date de l'assemblée générale, les sujets à l'ordre du jour, et de les convier à participer, même s'ils ne sont pas coopérateurs (attention, ils n'auront alors pas de droit de vote). Cela peut se traduire par un mail, une campagne d'affichage ou encore une réunion d'information.

De manière générale, il est important que les collaborateurs maîtrisent les notions clés sur le modèle et la culture coopérative, pour pouvoir informer les coopérateurs en amont de leur intégration à la gouvernance, avant et pendant l'assemblée générale et même tout au long de l'année. Il s'agit également de faire adhérer les équipes aux valeurs et à l'esprit coopératif, de leur donner envie de les porter dans le cadre de leurs missions.

Bonne pratique :

Certaines coopératives organisent des séminaires consacrés à cette thématique afin de former leurs équipes aux spécificités coopératives et de coconstruire les objectifs de progression et des actions à mettre en place. La Fédération peut être sollicitée pour intervenir lors de ces temps d'échange.

Bon à savoir :

Arecoop propose des formations sur de nombreuses thématiques : dont une annuelle portant sur la vie coopérative. Le catalogue de formation est disponible à l'adresse suivante : www.arecoop.fr.

La culture coopérative étant l'essence même des coopératives d'hlm, celles-ci doivent chercher en permanence à valoriser et à développer leur modèle coopératif. Pour cela, elles peuvent s'engager dans des démarches collectives impliquant leurs administrateurs, leurs salariés et leurs coopérateurs pour réfléchir ensemble aux manières de concrétiser les valeurs coopératives.

Bon à savoir :

La Fédération développe actuellement la démarche Quali'Coop (www.hlm.coop/qualicoop), une démarche qualité qui permet aux coopératives d'hlm de s'engager dans une dynamique volontaire de réflexion et d'amélioration de leurs pratiques en cohérence avec la Raison d'être [disponible ici : <https://www.hlm.coop/node/12622>].

Annexe 1

La notion de coopérateurs et de tiers non associés

Dans les coopératives de tous secteurs, le coopérateur a une double qualité : celle d'associé de la coopérative et celle d'utilisateur des services de cette dernière. La coopérative n'ayant comme membres que des coopérateurs (associés et utilisateurs des services), elle ne peut donc faire d'opérations qui entrent dans à son objet social qu'avec ses associés/coopérateurs.

Alors que la loi du 10 septembre 1947 préservait ce principe, deux ouvertures récentes introduisent dans la loi une dérogation.

La loi de juillet 1992 ouvre ainsi la possibilité à une personne de devenir membre de la coopérative tout en ne participant pas à ses opérations statutaires : cette personne est « associé non-coopérateur ». En SCP d'Hlm, ce sont les « investisseurs », c'est-à-dire les associés affectés aux collèges B et C. En SCIC Hlm, ce sont tous les associés qui ne sont ni dans le collège « utilisateurs » ni dans le collège « salariés ».

La loi du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire ouvre pour sa part la possibilité pour une personne de bénéficier des services ou produits de la coopérative sans avoir l'obligation de souscrire au capital : cette personne est appelée « tiers non-associé ».

L'application en secteur Hlm de cette possibilité s'organise différemment selon la nature juridique de la coopérative.

En SCP d'Hlm, les conditions suivantes doivent être réunies :

- la possibilité d'admettre des tiers non sociétaires à bénéficier de leurs activités doit être inscrite dans leurs statuts (article 3 de la loi de 1947) ;
- ces activités concernent exclusivement, au cours d'un même exercice social, les opérations de même nature que celles effectuées directement par la coopérative avec ses sociétaires dans le cadre de son objet statutaire ;
- le volume d'activité avec les tiers non-associés est plafonné à 20 % du chiffre d'affaires annuel HT rapporté au chiffre d'affaires total annuel HT de la coopérative. Si les comptes font apparaître un dépassement du seuil de chiffre d'affaires autorisé, la coopérative régularise sa situation en ne dépassant plus le seuil au plus tard à la clôture de l'exercice social suivant celui du dépassement constaté ;
- les opérations effectuées avec des tiers non associés sont distinguées dans la comptabilité de la coopérative ;
- la coopérative doit calculer le résultat de ces opérations qui doit être affecté en réserve qui peut servir à amortir les pertes de ces mêmes opérations. Ce résultat devra être soustrait du calcul du résultat à distribuer aux associés en cas de versement d'un dividende ;
- application du principe de l'adhésion volontaire et ouverte à tous, si les tiers non-associés demandaient à devenir membres de la coopérative, cette dernière ne pourrait s'y opposer que pour des motifs objectifs (conditions requises par la loi ou par les statuts non remplis).

En SCIC Hlm :

- la possibilité d'admettre des tiers non sociétaires à bénéficier de leurs activités n'a pas besoin d'être inscrite dans les statuts car elle est prévue à l'article 19 sexies de la loi de 1947 modifiée ;
- le volume d'activité avec les tiers non-associés n'est pas plafonné. Cependant, la coopérative devra veiller à disposer d'un nombre suffisant de coopérateurs utilisateurs de ses services pour justifier de sa nature coopérative, sous peine de voir cette nature contester ;
- dans le cas où la coopérative verserait un dividende, elle a l'obligation de déterminer le résultat des opérations effectuées avec les tiers non-associés afin qu'aucun dividende ne soit prélevé sur cette fraction du résultat global de la coopérative.

L'utilisation de ces dispositions doit se faire avec mesure, une coopérative ne pouvant justifier de son existence en l'absence de coopérateurs. Il s'agit là d'un principe fondamental de la coopération.

Le Conseil fédéral a d'ailleurs émis une recommandation déontologique sur la présence des utilisateurs au capital :

Le Conseil fédéral attire l'attention de ses adhérents sur le maintien des coopérateurs au sein du sociétariat après la livraison de leur logement.

La Fédération rappelle à ses adhérents :

- *que la souscription d'une part sociale de la coopérative d'Hlm au moment de l'acquisition est non seulement une obligation mais aussi une spécificité des coopératives d'Hlm ;*
- *que, de par la sécurisation Hlm, la coopérative d'Hlm est impliquée dans la durée (15 ans) au succès ;*
- *de l'accès à la propriété de ses coopérateurs ;*
- *que cette part sociale ne peut être remboursée qu'à la demande du coopérateur ;*
- *que le maintien d'un collège « utilisateurs » significatif est un signe de vitalité de la vie coopérative ;*
- *que chaque coopérative d'Hlm doit rechercher à animer son sociétariat et à susciter un lien d'adhésion entre ses utilisateurs et elle, en particulier lors de l'assemblée générale.*

Dans le cas où la coopérative d'Hlm (SCP d'Hlm ou SCIC Hlm) souhaiterait bénéficier de ces exceptions, il est nécessaire que son conseil d'administration ou son conseil de surveillance délibère sur les catégories de locataires qui n'auraient pas vocation à être coopérateurs. Cela peut par exemple concerner les titulaires de baux commerciaux ou de locaux annexes.

Annexe 2

Bulletin de souscription

[Raison sociale]

Société anonyme coopérative de production d'Hlm à capital variable
Société anonyme coopérative d'intérêt collectif d'Hlm, société à capital variable

Siège Social : [Adresse]
Immatriculée au RCS de [Lieu] sous le n° [Numéro RCS]

BULLETIN DE SOUSCRIPTION

[Raison sociale] est heureuse de vous accueillir parmi ses nouveaux sociétaires, et vous remercie de l'intérêt que vous portez au système coopératif en participant personnellement à la vie de la société.

Je, souigné(e),

Monsieur/Madame : Prénom :

Adresse :

Ou

Société (dénomination sociale et capital social) :

Siège social :

N° immatriculation et lieu du RCS :

Représentée par (nom et fonction) :

Après avoir pris connaissance des statuts de [Raison sociale] déclare y adhérer pleinement et en conséquence souscrire à part(s) sociale(s) de [Valeur nominale] € de nominal chacune de ladite société.

A l'appui de ma souscription, je verse la somme de € par chèque libellé à l'ordre de [Raison sociale].

Je déclare en outre que ma souscription a été obtenue directement, sans aucune publicité préalable et reconnais avoir reçu un exemplaire sur papier libre du présent bulletin de souscription.

Fait à,

le, en deux exemplaires (un exemplaire est à conserver).

Signature du souscripteur précédée de la mention
« Bon pour la souscription de..... parts sociales»

Annexe 3

Exemple de délibération en conseil d'administration sur les entrées/sorties au capital

Point X - AGREMENT ET RETRAIT D'ASSOCIES

Agrément de nouveaux associés

Le directeur général informe le Conseil d'Administration des signatures de baux locatifs intervenus depuis la dernière séance.

A l'occasion de ces signatures et conformément à la législation relative aux sociétés coopératives, les locataires sont amenés à souscrire une action de la Coopérative afin que leur soit conférée la qualité d'associé.

En application de l'article 5.2 des statuts, il est ainsi demandé au Conseil d'Administration d'agréer en qualité de nouveaux associés les personnes désignées ci-dessous :

Nom/Prénom	Nom de la résidence	Commune

Le Conseil d'administration agréé la souscription au capital des personnes ci-dessus qui, chacune, se portent acquéreur de X parts sociales de la Coopérative. Il confie la mission au directeur général d'enregistrer cette souscription et de retourner le bulletin de souscription validé aux nouveaux coopérateurs.

Retrait d'associés

Le Conseil d'Administration est également informé du retrait de la coopérative en qualité d'associés des personnes désignées ci-dessous qui ont donné congés de leur logement et sollicité la coopérative le remboursement de leur part sociale :

Nom/Prénom	Nom de la résidence	Commune

Le Conseil d'administration prend acte du retrait du capital des personnes ci-dessus qui, chacune, se verront rembourser leur participation à la valeur nominale, sous réserves des dispositions spécifiques prévues aux statuts.

Reclassement d'associés

Le Conseil d'Administration est informé du reclassement des associés suivants [SCP d'Hlm : du collège A « utilisateurs » au collège B, conformément à la définition du collège A donnée à l'article 5 des statuts] / [Scic Hlm : du collège des « personnes bénéficiant habituellement à titre gratuit ou onéreux des activités de la coopérative » au collège « ... »], les sociétaires étant des anciens locataires ayant quitté leur logement mais n'ayant pas souhaité solliciter le remboursement de leur participation au capital :

Nom/Prénom	Nom de la résidence	Commune

Le Conseil d'administration prend acte de ce reclassement d'associés, conforme aux dispositions statutaires.

Annexe 4

Exemple de gestion des titres

[Raison sociale]

Société anonyme coopérative de production d'Hlm à capital variable
Société anonyme coopérative d'intérêt collectif d'Hlm, société à capital variable

Siège Social : [Adresse]

Immatriculée au RCS de [Lieu] sous le n° [Numéro RCS]

CERTIFICAT NOMINATIF DE PARTS

Numéro du certificat

Nombre de titres

Monsieur/Madame : Prénom :

Adresse :

Ou

Société (dénomination sociale et capital social) :

Siège social :

N° immatriculation et lieu du RCS :

Représentée par (nom et fonction) :

Est inscrit(e) sur les registres de la Société comme propriétaire de (nombre).... part(s) sociale(s)
d'une valeur de (montant).....€
portant les numéros ci-dessous :

Numéros	Nombre de parts
Total	

Fait à,

le, en deux exemplaires (un exemplaire est à conserver).

Signature du ou de la présidente

COMPTE INDIVIDUEL DE TITRES

Nom ou dénomination sociale du titulaire :					Numéro d'ordre :
Adresse postale :					
Adresse fiscale :					
Date	Ancien solde	Nb de titres mouvementés	Nature du mouvement	Nouveau solde	Observations diverses

REGISTRE DE MOUVEMENTS DE TITRES

BENEFICIAIRES		CONTROLE DU CAPITAL			
Nom, Prénom ou Raison sociale	N° d'ordre	Nb de titres inscrits	Nb de titres radiés	Nouveau solde (€)	Emergement
					Date : Signature :
					Date : Signature :
					Date : Signature :
					Date : Signature :
					Date : Signature :
					Date : Signature :

Annexe 5

Exemple de règlement intérieur

Pour l'organisation des élections devant désigner les représentant.e.s des locataires au conseil d'administration

Nota : cet exemple de règlement intérieur, qui peut être intégré au règlement intérieur de la Coop'HLM, a été élaboré par la Fédération, en relation avec plusieurs Coop'HLM concernées. Il est destiné à être adopté par les assemblées générales des Coop'HLM issues de la transformation d'ESH ou d'OPH et a pour objectif de garantir la stabilité des règles de désignation des administrateurs et administratrices locataires.

REGLEMENT INTERIEUR DES ELECTIONS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES REPRESENTANT LES LOCATAIRES

PREAMBULE

Les statuts de **XXX** (ci-après « la Coopérative ») prévoient que les administrateurs sont désignés par l'assemblée générale des associés.

Le Code de la construction et de l'habitation ne prévoyant pas de procédure spécifique pour l'élection de ces représentants préalablement à leur nomination en qualité d'administrateurs par l'assemblée générale, il a été décidé de mettre en place le présent règlement intérieur (ci-après le « Règlement intérieur ») qui a pour objet d'organiser la procédure électorale des représentants des locataires appelés à être nommés administrateurs par l'assemblée générale.

Les dispositions législatives et réglementaires du Code de la construction et de l'habitation relatives à l'élection des administrateurs représentant les locataires des sociétés anonymes d'habitations à loyer modéré sont applicables aux présentes élections, à l'exception des dispositions dérogatoires prévues au présent Règlement Intérieur, destinées à adapter ce dispositif à la forme coopérative de **XXX**.

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement intérieur a pour objet de décrire la procédure d'élection des représentants des locataires amenés à être nommés par l'assemblée générale en qualité d'administrateurs.

X représentants des locataires siégeront en tant qu'administrateurs de la Coopérative.

ARTICLE 2 – STATUT DES ADMINISTRATEURS REPRESENTANT LES LOCATAIRES

Les administrateurs représentant les locataires dont la candidature sera présentée à l'assemblée générale après leur élection par les locataires selon les modalités définies ci-après exercent leurs fonctions dans le cadre et les conditions définies par les statuts et le Code de commerce.

Les administrateurs représentant les locataires siègent au conseil d'administration en qualité de personnes physiques et non en tant que représentants permanents des associations visées à l'article 5 du Règlement intérieur.

ARTICLE 3 – COLLEGE D'ELECTEURS

1° Sont électeurs (ci-après les « Electeurs ») les personnes physiques :

- locataires qui ont conclu avec la Coopérative un contrat de location d'un local à usage d'habitation au plus tard six semaines avant la date de l'élection et ont toujours la qualité de locataire de la Coopérative ;
- occupants dont le titre de location a été résilié pour défaut de paiement du loyer mais qui sont sans dette à l'égard de la Coopérative six semaines avant la date de l'élection ;
- sous-locataires qui ont conclu avec l'une des associations ou centres visés aux articles L. 442-8-1 et L. 442-8-4 du Code de la construction et de l'habitation, un contrat de sous-location d'un logement de la Coopérative, au plus tard six semaines avant la date de l'élection ; les associations ou centres précités transmettent à la Coopérative la liste de ces sous-locataires au plus tard un mois avant la date de l'élection ;

Chaque location, occupation ou sous-location ne donne droit qu'à une voix. Le titulaire de plusieurs locations, occupations ou sous-locations ne peut prétendre à plusieurs voix.

ARTICLE 4 – CANDIDATS ELIGIBLES

Sont éligibles, à l'exclusion des personnes membres du personnel de XXX en qualité de salarié, les personnes physiques :

- âgées de dix-huit ans au minimum et ne tombant pas sous le coup des dispositions de l'article L. 423-12 du Code de la construction et de l'habitation,
- qui sont locataires d'un local à usage d'habitation de XXX et peuvent produire soit la quittance correspondant à la période de location précédant l'acte de candidature, soit le reçu mentionné à l'article 21 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, soit la décision de justice octroyant les délais de paiement du loyer ou des charges.

Chaque contrat de location ne donne droit qu'à une seule candidature.

ARTICLE 5 – SCRUTIN PAR LISTE

Une liste de candidats est proposée par des associations (ci-après les « Associations ») répondant aux critères suivants :

- qui sont affiliées à une organisation nationale siégeant à la Commission nationale de concertation, au Conseil national de l'habitat ou au conseil national de la consommation [voir liste en annexe] ;
- qui œuvrent dans le domaine du logement ;
- qui sont indépendantes de tout parti politique ou organisation à caractère philosophique, confessionnel, ethnique ou racial ;

- qui ne poursuivent pas des intérêts collectifs qui seraient en contradiction avec les objectifs du logement social fixés par le code de la construction et de l'habitation, notamment par les articles L. 411 et L. 441, et par le droit à la ville défini par la loi n° 91-662 du 13 juillet 1991 d'orientation pour la ville.

Chaque liste comporte le nom de six candidats. Elle est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

ARTICLE 6 – DUREE DU MANDAT

Les administrateurs représentant les locataires sont élus pour la durée fixée aux statuts de la coopérative.

Les élections sont organisées tous les 4 ans.

ARTICLE 7 – CALENDRIER ELECTORAL

Le scrutin a lieu selon le calendrier électoral fixé par le conseil d'administration.

Au plus tard trois mois avant la date de l'élection, une lettre-circulaire de la coopérative fournissant toutes indications utiles sur la date des élections, la procédure électorale et le Règlement intérieur et les conditions requises des candidats est portée par voie d'affichage à la connaissance des Electeurs.

Les listes de candidats, présentées par les Associations, comportent chacune six noms.

Les listes des candidats doivent être déposées contre la délivrance d'un reçu ou adressées par courrier recommandé avec accusé de réception au siège de la Coopérative au plus tard six semaines avant la date de l'élection.

Un mois au moins avant cette dernière date, la Coopérative porte ces listes à la connaissance des Electeurs.

En l'absence de présentation de listes présentées par des Associations, les locataires peuvent présenter des listes comportant chacune six noms, lesdites listes devant être déposées au plus tard cinq semaines avant la date de l'élection.

Toute contestation relative à l'inscription sur ces listes est soumise au juge d'instance qui statue dans les conditions prévues par le Code électoral.

Huit jours au moins avant la date de l'élection, la Coopérative adresse aux Electeurs mentionnés à l'article 3 les bulletins de vote correspondant à chacune des listes de candidats avec éventuellement pour chacune d'elles l'indication de son affiliation.

ARTICLE 8 – MODALITES D'ORGANISATION DU SCRUTIN

Le vote est secret. Il a lieu soit par correspondance, soit par dépôt des bulletins dans une urne, soit par vote électronique, soit simultanément par les trois méthodes, au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, sans radiation ni panachage.

Ces modalités sont arrêtées après avoir dûment consulté les associations de locataires visées à l'article 5.

Le dépouillement du scrutin a lieu au siège de la Coopérative. Il est effectué, en présence d'au moins un représentant de chaque liste de candidats, par un bureau comprenant le président en exercice du conseil d'administration et un membre du conseil d'administration ne représentant pas les locataires ou, lorsque l'élection a lieu en période d'administration provisoire de la

Coopérative, l'administrateur provisoire et une personne désignée à cette fin par le préfet du département du siège de la Coopérative.

Les résultats sont affichés immédiatement dans tous les immeubles de la Coopérative et inscrits sur son site internet. Un procès-verbal du résultat du scrutin est remis à chaque représentant des listes en présence ainsi qu'au préfet du département du siège de la Coopérative.

Les sièges revenant à chaque liste en fonction du résultat du scrutin sont attribués par l'assemblée générale ordinaire de la Coopérative dans l'ordre des noms figurant sur la liste.

ARTICLE 9 – PROCEDURE DE NOMINATION DES CANDIDATS ELUS PAR LES LOCATAIRES EN QUALITE D'ADMINISTRATEURS

Dans le mois suivant la proclamation des résultats, le conseil d'administration inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire annuelle suivante la nomination des candidats élus par les locataires en qualité d'administrateurs.

Tout administrateur représentant les locataires devra souscrire ou acquérir une part sociale de la Coopérative au plus tard dans les trois mois de sa nomination. A défaut, sa nomination sera atteinte de nullité. La perte de la qualité d'associé de la Coopérative en cours de mandat entraîne sa démission d'office de ses fonctions d'administrateur.

En cas de démission, de décès ou d'empêchement d'un administrateur représentant les locataires, de perte de la qualité de locataire ou de recrutement par la Coopérative, le conseil d'administration constate la démission d'office de l'administrateur représentant les locataires et propose la nomination du locataire suivant son prédécesseur sur sa liste.

Le conseil d'administration peut alors soit procéder à sa cooptation immédiate en qualité d'administrateur sous réserve de la ratification de sa nomination par l'assemblée générale si les conditions remplies par le Code de commerce sont réunies, soit inscrire à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale ordinaire annuelle la nomination dudit candidat en qualité d'administrateur, pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

En cas d'épuisement de la liste, il n'est pas procédé à une élection partielle.

ARTICLE 10 – RECLAMATIONS ET CONTESTATIONS

Les réclamations contre les opérations électorales sont portées devant le tribunal d'instance du lieu du siège de la Coopérative dans les quinze jours suivant le dépouillement. Le tribunal statue dans un délai de trois mois à compter de l'enregistrement de la réclamation au greffe.

La décision est notifiée dans les huit jours simultanément à toutes les parties en cause et adressée à leur domicile réel, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans préjudice du droit des parties de faire signifier cette décision par voie d'huissier. Si le tribunal ordonne la production d'une preuve, il statue définitivement dans le mois suivant cette décision.