

Rôles et responsabilités de l'administrateur d'un OBNL et d'une association étudiante

Une présentation du
Pôle d'économie sociale de l'Outaouais, et du
Centre de justice de proximité de l'Outaouais



Le contenu

1. L'OBNL et l'association étudiante
2. L'assemblée générale et les membres
3. Le CA, les dirigeants, leurs rôles
4. La direction générale
5. Quelques mots sur les documents officiels
6. Questions sur l'association étudiante

Le Centre de justice de proximité

- Depuis 3 ans
- Au service des individus et organisations
- La mission: «Promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation en complémentarité avec les ressources existantes.»



Le Pôle d'économie sociale de l'Outaouais

- Depuis plus de 10 ans
- Mandat CDR Outaouais - Laurentides
- Au service des entreprises



L'OBNL ET L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE



Une définition

«Un OBNL est une personne morale, soit une société regroupant des personnes membres qui poursuivent un but à caractère moral ou altruiste et qui n'ont pas comme intention de faire des profits. Cette organisation exerce des activités sans but lucratif dans les domaines : culturel, social, philanthropique, national, patriotique, religieux, charitable, scientifique, artistique, professionnel, athlétique, sportif, éducatif ou autres.»

Extrait de

http://www.csmoesac.qc.ca/sites/default/files/files/boite_a_outils_15_fevrier_2011.pdf



Définition de l'association étudiante

- Association ou un regroupement d'associations d'élèves ou d'étudiants
 - Organisme;
 - Représenter les élèves ou étudiants ou les associations d'élèves ou d'étudiants;
 - Promouvoir leurs intérêts:
 - Enseignement;
 - Pédagogie;
 - Services aux élèves ou étudiants;
 - Administration de l'établissement d'enseignement.

La Loi

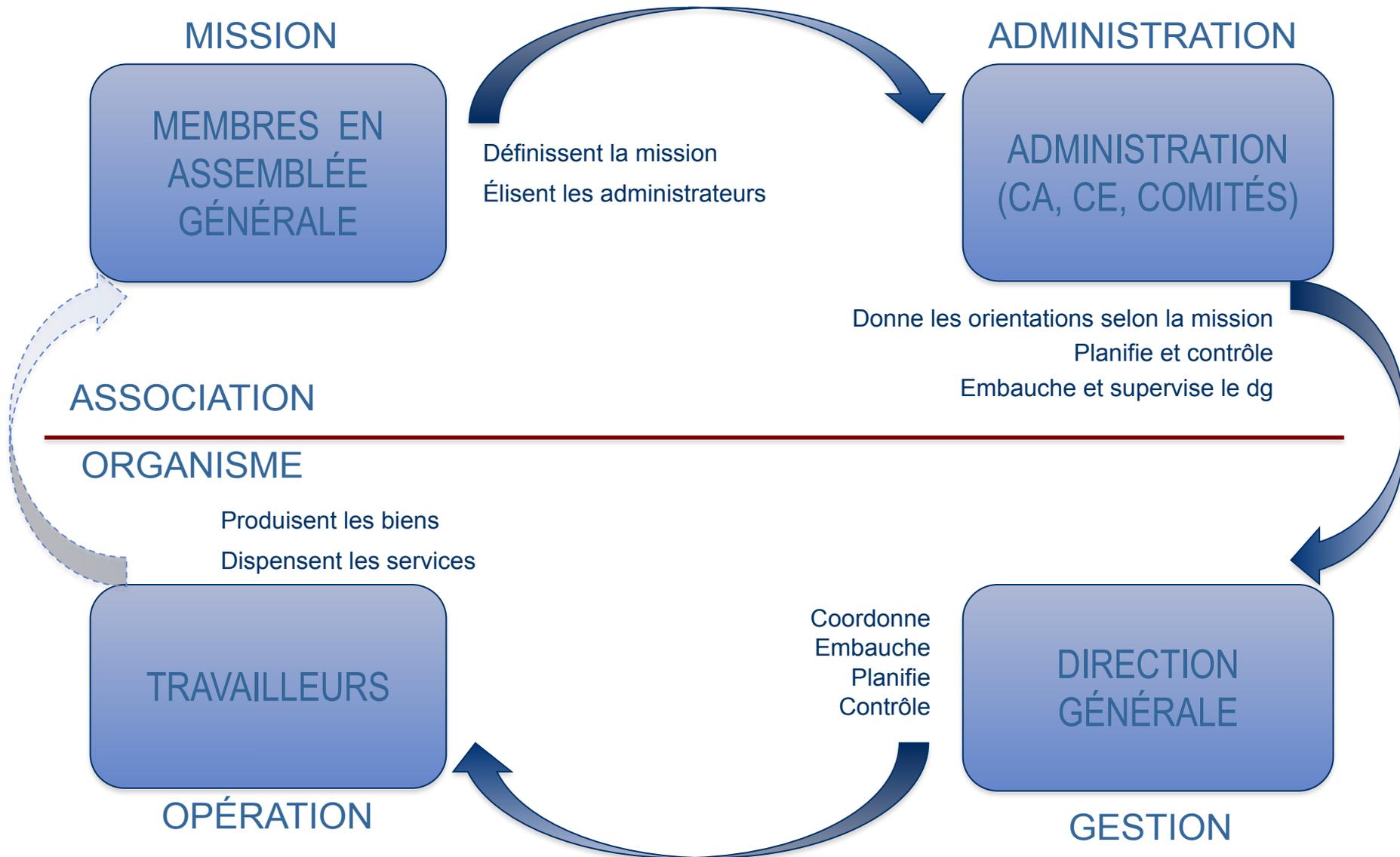
- Les administrateurs d'OBNL sont soumis à des obligations contenues dans différentes lois et documents.
- Principalement, elles se retrouvent dans **la Loi sur les compagnies**, dans **le Code civil du Québec** ainsi que dans **leurs statuts constitutifs et leurs règlements**.
- Les OBNL peuvent également être constitués sous le cadre d'une loi fédérale.
- Si l'OBNL a été créé en vertu de la Loi sur les compagnies, partie 3, notre réflexe devrait être de chercher l'information juridique dans cette loi.

Encadrement législatif de l'association étudiante

- La **Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves et d'étudiants** permet d'établir et d'encadrer le processus d'accréditation des associations étudiantes;
- Les administrateurs sont soumis à des obligations contenues dans **leurs statuts constitutifs, leurs règlements, la Loi sur les compagnies** et dans le **Code civil du Québec**;
- Les recueils de procédures tels que le **Code Morin**.



Structure décisionnelle



L'assemblée générale



Membership

Pour être membre d'un OBNL, une personne ou une société doit répondre aux critères établis dans les règlements:

- Avoir la capacité effective d'être un usager des services de l'organisme (ou avoir un intérêt dans l'atteinte des objectifs) ;
- Faire une demande d'admission et être admise par le conseil d'administration;
- Souscrire les frais d'adhésion et les cotisations;
- S'engager à respecter les règlements.



Membership d'une association étudiante

Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou étudiants

- Établissement d'enseignement;
- Tout étudiant représenté par une association accréditée ou toute association représentée par un regroupement d'associations accrédité;
- **Réputé membre;**
- Refus possible par l'étudiant de ne pas y adhérer.

Démission, suspension et exclusion d'un membre

Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre dans certains cas particuliers et en fonction de la jurisprudence :

Procédure :

- Avis par écrit aux membres indiquant les motifs, date, heure et lieu;
- Réunion du CA donnant aux membres la chance de s'exprimer en personne ou par écrit;
- Décision du CA devant être transmise aux membres suivant la réunion;

L'assemblée générale (AG) des membres

- Les personnes morales agissent par leur AG et leur CA;
- Un membre n'a droit qu'à une voix quelles que soient les sommes investies et le nombre de personnes représentées;
- La façon dont on vote est déterminée par le Président ou par le règlement. Le président a un vote prépondérant en cas d'égalité (art.101 LCQ);
- Le vote par procuration est interdit, la représentation est permise;
- Majorité des voix, sauf exceptions prévues par la Loi;
- Assemblée annuelle, convoquée par le CA, à au moins 10 jours;
- Présidée par la présidence, ou la vice-présidence. À défaut, les membres élisent l'un d'eux (art. 100 LCQ).

Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale doit entre autres :

- Adopter le procès-verbal de la dernière assemblée;
- Prendre connaissance du bilan annuel et du bilan financier (art 98.2 LCQ);
- Élire les administrateurs (art.88 LCQ);
- Nommer un vérificateur;
- Prendre toutes autres décisions (ex: modifications de règlements, orientations stratégiques, etc.);
- Pouvoir exclusif: adopter un règlement d'emprunt ou d'hypothèque (au 2/3) (art.77 LCQ);
- Entériner les modifications aux règlements

Avant l'assemblée générale annuelle

- Revoir le règlement de régie interne (acheminer toute proposition de modification au règlement avec l'avis de convocation de l'AGA);
- Convoquer les membres;
- Soumettre les livres de l'organisme au vérificateur dans les 3 mois suivant la fin de l'année financière de l'organisme et faire adopter les états financiers par le CA;
- Préparer une recommandation à l'assemblée des membres quant au choix du vérificateur

Après l'assemblée générale annuelle

- Compléter la déclaration annuelle de l'organisme au Registraire des entreprises du Québec
- Autres obligations et responsabilités en vertu des différentes lois et codes reliés aux activités de l'organisme



L'assemblée générale extraordinaire (AGE)

La Loi réserve exclusivement à l'AGE les décisions suivantes :

- Remplacement d'administrateurs si le CA n'a plus quorum (art.347 CCQ);
- Liquidation ou dissolution

L'avis de convocation est envoyé à tous les membres avec l'ordre du jour et les documents requis. Seuls les sujets mentionnés peuvent faire l'objet de discussions. L'AGE peut être convoquée par :

- Le CA ou un administrateur peuvent convoquer l'AGE.
- Le secrétaire de l'organisme doit aussi convoquer une assemblée extraordinaire sur une requête de 10% des membres (art. 99 LCQ).
- Si l'AGE n'est pas convoquée en 21 jours, un membre peut agir et demander remboursement de ses frais (art. 99 LCQ).

Assemblée générale extraordinaire (AGE) d'une association étudiante

Des AGE peuvent être tenues, par exemple :

- Pour décision sur toute affaire courante relevant de l'assemblée générale;
- Pour un débat sur une question qui est assez grave pour justifier une consultation de l'assemblée;
- Parce que le règlement d'une question ne pourrait attendre jusqu'à l'assemblée générale annuelle.





Le conseil d'administration



Composition du CA

- Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale, les dirigeants sont choisis par le CA;
- Le nombre d'administrateurs (au moins 3) et la durée des mandats (1 an ou 2) sont déterminés par règlement (art. 83 LCQ);
- Possibilité d'un exécutif de 3 membres si plus de 6 membres au CA (art. 92 LCQ);
- Aussi, c'est le Conseil qui a le pouvoir d'administrer les affaires de l'organisme (art. 91 LCQ), à l'exception de ce qui est exclusif à l'assemblée générale.

Réunions du CA

- Convocation par le président ou deux administrateurs avec un minimum de cinq jours d'avis (art. 92 LCQ);
- Le quorum est décidé par le CA; les décisions se prennent à majorité des voix (art. 336 CCQ)
- Renonciation à l'avis de convocation (art. 94 LCQ);
- Assistance électronique (art. 89.2 LCQ);
- Les administrateurs sont responsables des décisions prises en CA, à moins de faire consigner leur dissidence au PV (art. 337 CCQ). Les absents sont présumés s'opposer.

Pouvoirs du CA

Le CA a tous les pouvoirs pour administrer les affaires de l'organisme. Il doit notamment :

- Veiller à ce que l'organisme serve au mieux les intérêts de ses membres;
- Jouer un rôle d'interface entre la structure associative et l'organisme;
- Déléguer un certain nombre des pouvoirs exécutifs à la direction générale, le cas échéant.

Le mandat

- Les administrateurs sont mandataires de la personne morale. (art. 321 CCQ). Le mandat, c'est le pouvoir qu'a une personne d'en représenter une autre et de compléter en son nom, un acte juridique. (art. 2130 CCQ).
- Dans le cadre de son mandat, l'administrateur doit rendre compte de ses actions auprès de la personne morale (art. 2139 CCQ)
- L'administrateur ne doit pas user d'informations obtenues dans le cadre de son mandat à des fins personnelles. (art. 2146 CCQ).

Le mandat (suite)

- L'administrateur qui, dans le cadre de son mandat, s'engage au nom de l'organisme, ne s'oblige pas envers le cocontractant. (art. 2157 CCQ), mais l'administrateur qui outrepassé son mandat et qui engage au-delà de ce que lui permettait l'organisme, s'oblige personnellement pour l'excédent.
- La fonction de l'administrateur prend fin par la démission, par le décès ou par la faillite de l'administrateur. (art. 2175 CCQ).

Responsabilité légale des administrateurs

- Les administrateurs sont soumis au *Code civil du Québec*. À cet effet, ils doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté.
- Responsabilité statutaire :
 - Retenues sur le salaire, TPS-TVQ, impôts, lois environnementales
 - Recours en vertu de la *Loi sur les normes du travail*

Fonctions

Le président

- Voit au bon fonctionnement de l'OBNL dans le respect du règlement, de la Loi et des décisions de l'AG et du CA;
- Représente l'organisme dans ses relations avec l'extérieur;
- Gère et anime les assemblées pour permettre des discussions franches et équitables, maintient l'ordre dans les assemblées;
- Prépare les réunions du conseil avec le secrétaire;
- Vérifie et signe les procès-verbaux des réunions;
- Tranche les litiges qui se produisent dans les délibérations; en cas d'égalité, le président a une voix prépondérante.

Fonctions (suite)

Le vice-président

- Assiste le président dans ses fonctions;
- Remplace le président en cas d'absence ;
- Dans certains cas, il peut avoir la responsabilité du fonctionnement des comités ou la réalisation de mandats spéciaux.

Fonctions (suite)

Le trésorier

- Voit à la préparation des états financiers de l'organisme;
- Voit à la tenue de livres, à la conservation des valeurs et pièces justificatives;
- Voit à l'élaboration des prévisions budgétaires et à la préparation des états financiers annuels de l'organisme en collaboration avec les autres administrateurs.

Fonctions (suite)

Le secrétaire

- Consigne ce qui se passe aux assemblées dans un procès-verbal;
- Est chargé de la rédaction des propositions soumises au conseil;
- Est responsable de la correspondance et des documents officiels;
- Est généralement appelé à signer, avec le président, les documents requis pour l'administration de l'organisme;
- A la garde du registre de l'organisme et doit le tenir à jour.

Les comités

Dans plusieurs organismes, le CA forme des comités de travail pour étudier une question et présenter des recommandations.

- Ils peuvent être permanents (ex. comité d'accueil des membres, comité de liaison), mais sont généralement temporaires;
- C'est le CA qui détermine le mandat des comités, désigne un responsable et accorde un budget de fonctionnement;
- L'assemblée générale ne peut pas former de comités mais peut ordonner au CA de le faire.

Considérations générales

- À l'expiration de son mandat, un administrateur reste en fonction jusqu'à ce qu'il soit réélu ou remplacé (art. 84 LCQ);
- Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en donnant un avis écrit au CA (art.86 LCQ);
- Dans les 15 jours suivant un changement dans la composition du CA, l'organisme doit donner un avis au Registraire des entreprises du Québec (art. 88 LCQ);
- Une résolution signée par TOUS les administrateurs a la même valeur que celle adoptée en CA (art. 96 LCQ).

La direction générale



Pouvoirs et responsabilités

- Ses responsabilités et pouvoirs sont fixés par le CA;
- Engage et congédie le personnel;
- Dirige les cadres et employés;
- Est embauchée et congédiée par le CA;
- Doit appliquer et rendre compte au CA des mandats et directives de gestion que celui-ci lui a assignés;
- Est invitée à participer aux réunions du CA mais n'y possède pas de droit de vote.



Les documents officiels



Les documents officiels

Les lettres patentes

- Reconnaissance légale de l'organisme;
- Chapeautent les règlements et définissent la raison d'être.

Le règlement de régie interne

Composé d'un ensemble d'articles qui ont force de loi , sans y contrevenir et qui est adopté en assemblée générale, le règlement doit être conforme aux besoins particuliers de l'organisme.

Les documents officiels (suite)

Les procès-verbaux

Comptes rendus écrits qui reflètent les décisions prises, les discussions et les informations transmises en CA et en assemblée générale. Portée légale.



Le registre

- Les lettres patentes;
- Les règlements (régie interne...);
- Le dernier avis de l'adresse de l'organisme;
- Le registre des administrateurs, avec nom et domicile et la date du début de leur mandat et sa durée;
- Le registre des membres avec nom et domicile;
- Les PV (confidentiels) et les résolutions de ses assemblées générales ainsi que ceux du CA, des autres comités;

Questions

Questions sur l'association étudiante



Question

Une assemblée générale extraordinaire peut-elle être convoquée pour demander l'exclusion d'un administrateur lorsque le motif pour l'exclure n'est pas prévu dans les règlements de l'association?

Oui ou Non

Question

**Dans le cadre de l'exécution de leur mandat,
les administrateurs de l'association
peuvent-ils être tenus personnellement
responsables?**

Oui ou Non

Question

L'assemblée générale des membres peut-elle former des comités de travail?

Oui ou Non

Question

Le CA a-t-il un contrôle sur la direction générale?

Oui ou Non

Question

**Un étudiant peut-il refuser d'être membre
d'une association d'étudiants accréditée?**

Oui ou Non

Ressources utiles

- Registraire des entreprises du Québec : <http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca>
- Éducaloi : <https://www.educaloi.qc.ca/>



Pour plus d'information

Centre de justice de proximité de l'Outaouais

5, rue Laval, bureau 201
Gatineau (Québec) J8X 3G6

Tél. : 819 600-4600 ou
1 844-606-4600 (sans frais)
outaouais@cjpqc.ca



justicedeproximite.qc.ca



CJPOutaouais



Pour plus d'information

Pôle d'économie sociale de l'Outaouais

Tél. : 819 643-2884

1 866 643-2884 (sans frais)

www.economiesocialeoutaouais.ca

