

Les AGA en 2020

S'adapter et prendre des décisions dans un contexte de pandémie

Nous sommes conscients que vous faites face à de nombreux défis et tenons à vous rappeler que nous ferons preuve de souplesse et de bienveillance.

Nous souhaitons offrir notre soutien aux organismes en fonction de vos besoins que ce soit pour faire l'analyse de la situation propre à votre réalité ou pour guider vos prises de décisions relativement à la planification de votre assemblée annuelle. Votre répondant municipal demeure disponible pour répondre à vos questions et vous accompagner au besoin.

Les fondements des assemblées générales annuelles

... un passage obligé par la loi, mais surtout l'exercice d'une vie associative dynamique.

L'AGA est en fait une activité démocratique qui permet aux membres d'être informés des orientations et des décisions prises par le conseil d'administration (CA) et aussi, de contribuer à la réalisation de la mission et au développement de l'organisation.

L'assemblée des membres fait partie de la dynamique de gestion des organisations et représente le moment privilégié de l'année pour le conseil d'administration et la direction de présenter le bilan des réalisations. C'est aussi une occasion d'échanges, de reconnaissance et même de formation.

Certes, la loi apporte un encadrement juridique aux organismes sans but lucratif et à leurs administrateurs. Toutefois, elle ne précise pas les moyens qu'une organisation doit prendre pour respecter ses obligations et à plus forte raison dans le cas où des situations hors du commun se présentent.

Consultez le tableau « *L'assemblée annuelle et les obligations légales* » pour plus d'informations (page 3).

Le rôle essentiel du conseil d'administration (CA)

Les administrateurs ont la responsabilité de voir à la réalisation des orientations et priorités d'actions en s'assurant que la structure, le fonctionnement et les ressources le permettent. Ils ont en parallèle le pouvoir et le devoir de prendre toutes les décisions démocratiquement, par voie de résolutions dûment adoptées lors de réunions du conseil d'administration.

Conséquemment, voici les principales étapes qui devraient être réalisées par le CA :

- La première chose à faire, c'est **d'avoir une discussion avec le conseil d'administration** afin de statuer sur la question de l'assemblée générale. Rappelons que le conseil d'administration a la responsabilité de veiller à reporter s'il y a lieu, et surtout planifier la tenue éventuelle ou en mode virtuelle de l'assemblée générale ;
- **Aviser rapidement vos membres** de votre décision et intention de tenir ou reporter votre AGA en spécifiant les raisons de ce changement qui est d'abord attribuable à la pandémie de la COVID-19.
- Si ce n'est déjà fait, assurez-vous de **communiquer avec vos bailleurs de fonds** afin de valider avec eux les modalités de votre reddition de compte et les possibilités concrètes d'assouplissement.

La planification d'une assemblée générale annuelle

Avant de décider du moment et de la façon de tenir ou reporter votre assemblée annuelle, il importe de se rappeler que dans ce contexte hors du commun vous devez aussi tenir compte de la santé, de la sécurité et du bien-être des employés, des administrateurs et des membres de votre organisation.

Assurez-vous de vous placer en bonne posture pour vous lancer dans l'organisation de votre AGA. Prenez le temps d'évaluer la situation et la capacité de votre organisation à se réajuster.

Voici quelques aspects à considérer pour prendre une décision éclairée :

La production de vos états financiers et de votre rapport annuel

- Avez-vous accès à vos bureaux et à vos documents ?
- Est-ce que votre comptable est disponible et êtes-vous en mesure de lui transmettre toutes les informations requises, de réaliser les suivis et de valider l'audit financier ?
- Est-ce que la pandémie affecte ou modifie votre comptabilité ?
- Avez-vous prévu l'adoption de vos rapports par une résolution du conseil d'administration (rencontre virtuelle ou une résolution par voie électronique) ?

L'élection des administrateurs

- Quel est l'état de situation de votre conseil d'administration (disponibilité et intérêt des administrateurs actuels, y a-t-il des postes vacants, combien d'administrateurs sont en élection) ?
- Avez-vous validé l'intérêt de candidats potentiels ?
- Est-ce que les administrateurs en poste sont volontaires à poursuivre leur mandat jusqu'à la tenue de votre aga ?

La réalité de vos membres, la démocratie et la réalité propre à votre organisation

- Quelle est la réalité des ressources de votre organisation en termes de disponibilité et de compétences technologiques ? (Télétravail, mises à pied, mobilisées à la crise, prêtées)
 - Est-ce que vos membres sont en mesure de participer à une assemblée autrement qu'en présentiel ? Êtes-vous en mesure de valider leur capacité à participer à une rencontre virtuelle et s'ils ont accès à des moyens technologiques ?
 - Est-ce que vous avez accès à de l'équipement et aux outils, application ou licence vous permettant d'envisager la tenue d'une assemblée en mode virtuelle ou téléconférence ?
-

L'assemblée annuelle et les obligations légales

Trouver un équilibre entre les bonnes pratiques de gouvernance et son bon jugement en temps de pandémie.

La tenue de l'assemblée générale des membres

Ce que dit la loi sur les compagnies chapitre - 38 (LCQ) et le Code civil du Québec (CCQ)

- Une assemblée annuelle des membres doit être tenue, chaque année, à la date et l'endroit déterminés par les règlements généraux (Article 98.1, LCQ)
- Les administrateurs doivent y soumettre les états financiers comprenant un bilan se terminant à une date ne précédant pas de plus de quatre mois cette assemblée, ainsi que le relevé des revenus et dépenses contenu dans un rapport du vérificateur, s'il y a lieu.

Et ce que dicte le bon jugement dans un contexte exceptionnel

- Les documents concernant le rapport du président, le rapport d'activités, les états financiers et les prévisions budgétaires ne sont pas adoptés par les membres, mais simplement reçus.
 - Pour officialiser les documents de l'AGA, il est important que le procès-verbal et les états financiers soient signés par les administrateurs désignés.
-

La nomination d'un auditeur (vérificateur)

Ce que dit la loi sur les compagnies chapitre - 38 (LCQ) et le Code civil du Québec (CCQ)

- Toute compagnie doit, à chaque assemblée générale annuelle, nommer un vérificateur des comptes, qui restent en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante. (Article 113.1, LCQ)
- Les administrateurs peuvent remplir toute vacance dans la charge de vérificateur ; mais tant que dure cette vacance, le vérificateur encore en fonction, continue à exercer sa charge. (Article 113.4, LCQ)

Et ce que dicte le bon jugement dans un contexte exceptionnel

- Le CA peut dans l'intervalle, toujours par résolution, nommer ou remplacer leur vérificatrice ou vérificateur en cas de besoin ou de force majeure.
-

L'élection des administrateurs

Ce que dit la loi sur les compagnies chapitre - 38 (LCQ) et le Code civil du Québec (CCQ)

- Les membres élisent des administrateurs aux époques, de la manière et pour un terme, ne dépassant pas deux ans, que l'acte constitutif ou, le cas échéant, les règlements généraux prescrivent. (Article 88, LCQ)

Et ce que dicte le bon jugement dans un contexte exceptionnel

- Si, à une époque quelconque, une élection d'administrateurs n'est pas faite, ou si elle n'est pas faite au temps fixé, l'élection peut avoir lieu à une assemblée générale subséquente convoquée à cette fin ; et les administrateurs sortants de charge restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus. (Article 85, LCQ)
 - Le conseil d'administration a également le pouvoir de combler des vacances si les postes sont laissés vacants en cours de mandat.
-

Les administrateurs peuvent faire des règlements non contraires à la loi ou à l'acte constitutif pour régler les objets suivants :

- La date et le lieu des assemblées annuelles, la convocation des assemblées régulières et extraordinaires du conseil d'administration, le quorum et la manière de procéder à ces assemblées ; (Article 91.2 e) et 3, LCQ) et ces modifications (résolutions) sont en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.
- De même, en lien avec la loi et les bonnes pratiques de gouvernance, la ministre de la Justice a annoncé la mise en place d'une nouvelle mesure temporaire qui permet la tenue à distance d'assemblée annuelle ou de réunions du CA sans avoir à modifier vos règlements généraux lorsqu'interdit par ceux-ci. Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter une telle décision par résolution.
- Il est possible de tenir des rencontres par conférence téléphonique ou par visioconférence.

Quelques suggestions si vous envisagez la tenue d'une assemblée virtuelle

Il existe de nombreux outils que vous pourriez utiliser pour la tenue de votre assemblée en mode virtuelle (Zoom, Teams, conférence téléphonique, plateforme web, etc.), l'important est de prévoir une période pour vous familiariser avec l'outil et idéalement, planifiez une répétition de votre assemblée quelques jours avant pour vous assurer que tout fonctionne comme prévu.

- Miser sur des indications claires et concises pour favoriser la participation de vos membres.
- Prévoir comment s'inscrire et enregistrer sa présence le jour j.
- Prévoir un mécanisme pour la prise de présence.
- Prévoir comment participer pendant l'assemblée, sera-t-il possible pour vos membres de poser des questions, exprimer leurs préoccupations ?
- Transmettez des consignes claires et prévoyez un mécanisme pour la prise de parole (par exemple par mains levées). Vous pourriez aussi utiliser l'espace de clavardage en demandant aux gens d'inscrire leur nom lorsqu'ils veulent prendre la parole ou poser une question.
- Faire une répartition des tâches pour assurer le bon fonctionnement.
- Prévoir quelle sera la mécanique pour voter d'une façon secrète lors de l'élection des administrateurs.
- Prévoir qui assurera la gestion et le rappel des consignes au besoin.
- Simplifiez vos procédures, vos textes et vos documents relatifs à l'assemblée.

Quelques ressources en référence si vous avez besoin d'idées

IL EXISTE PLUSIEURS RESSOURCES OFFRANT DE L'ACCOMPAGNEMENT GRATUIT AUX OBNL ET DE LA DOCUMENTATION :

Bénévoles d'expertise

Une [fiche](#) spécifique sur la planification d'une assemblée virtuelle.

<https://benevoles-expertise.com/conseils-experts/>

418 914-5589

coordination@benevoles-expertise.com

Le centre des organismes communautaires (COCO)

Partage d'une expérience, de trucs et d'outils développé pour préparer une assemblée virtuelle.

<https://coco-net.org/assemblee-generale-virtuelle/?lang=fr>

514 849-5599

info@coco-net.org

Boîte à outils du Conseil québécois du loisir (CQL)

Des astuces numériques pour découvrir des [outils collaboratifs](#)

<https://www.boiteaoutils-cql.com>

514-252-3132

infocql@loisirquebec.com

Espaces OBNL

Des [ressources et des outils](#) pour passer au travers.

<https://www.espaceobnl.ca/fr/>

info@espaceobnl.ca

Clinique d'assistance juridique COVID-19

Une ligne téléphonique de conseils juridiques gratuits - vos droits et obligations dans le contexte de la pandémie.

Ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30

<https://www.justice.gouv.qc.ca/coronavirus/questions-frequentes/>

514 789-2755

Centre de formation populaire

Ateliers de formation, activités de réflexion et de diffusion, soutien et accompagnement des organismes (\$).

<http://lecfp.qc.ca/invitez-nous-pour-animer-votre-aga-virtuelle>

514-842-25483

info@lecfp.qc.ca

Corporation de développement communautaire de Laval

Les membres de la CDC de Laval bénéficient déjà de soutien et d'accompagnement. Les organismes communautaires de la région peuvent aussi obtenir un soutien-conseil, informez-vous!
covid19@cdclaval.qc.ca.