



Guide des exigences annuelles des associations condominiales

Le 27 mai 2021



Condominium
Authority of
Ontario

www.condoauthorityontario.ca/?lang=fr

Table des matières



Table des matières

Objectif.....	3
Partie 1 : Exigences prévues par la loi pour les associations condominiales.....	4
Utilisation du présent guide.....	4
Définition des exigences.....	5
Calcul des délais.....	5
Partie 2 : Le cadre législatif.....	6
Exigences annuelles.....	7
Autres exigences clés.....	12
Partie 3 : Les meilleures pratiques.....	15
Élaborer un plan annuel.....	15
Examiner les fournisseurs et les services.....	16
Recueillir régulièrement la rétroaction des propriétaires des parties privatives.....	17
Partie 4 : Ressources et outils supplémentaires.....	18
Liste de vérification des exigences annuelles prévues par la loi pour les associations condominiales.....	20
Liste de vérification annuelle des associations condominiales.....	20

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

L'information et les recommandations contenues dans le présent guide sont des pratiques exemplaires recommandées et elles ne doivent pas être considérées comme des conseils juridiques.

HYPERLIENS

Le présent guide comporte des hyperliens, qui sont du texte souligné et en couleur qui [ressemble à ceci](#).

Si vous utilisez un ordinateur, une tablette ou un téléphone intelligent pour lire le présent guide,

Mises à jour du présent guide

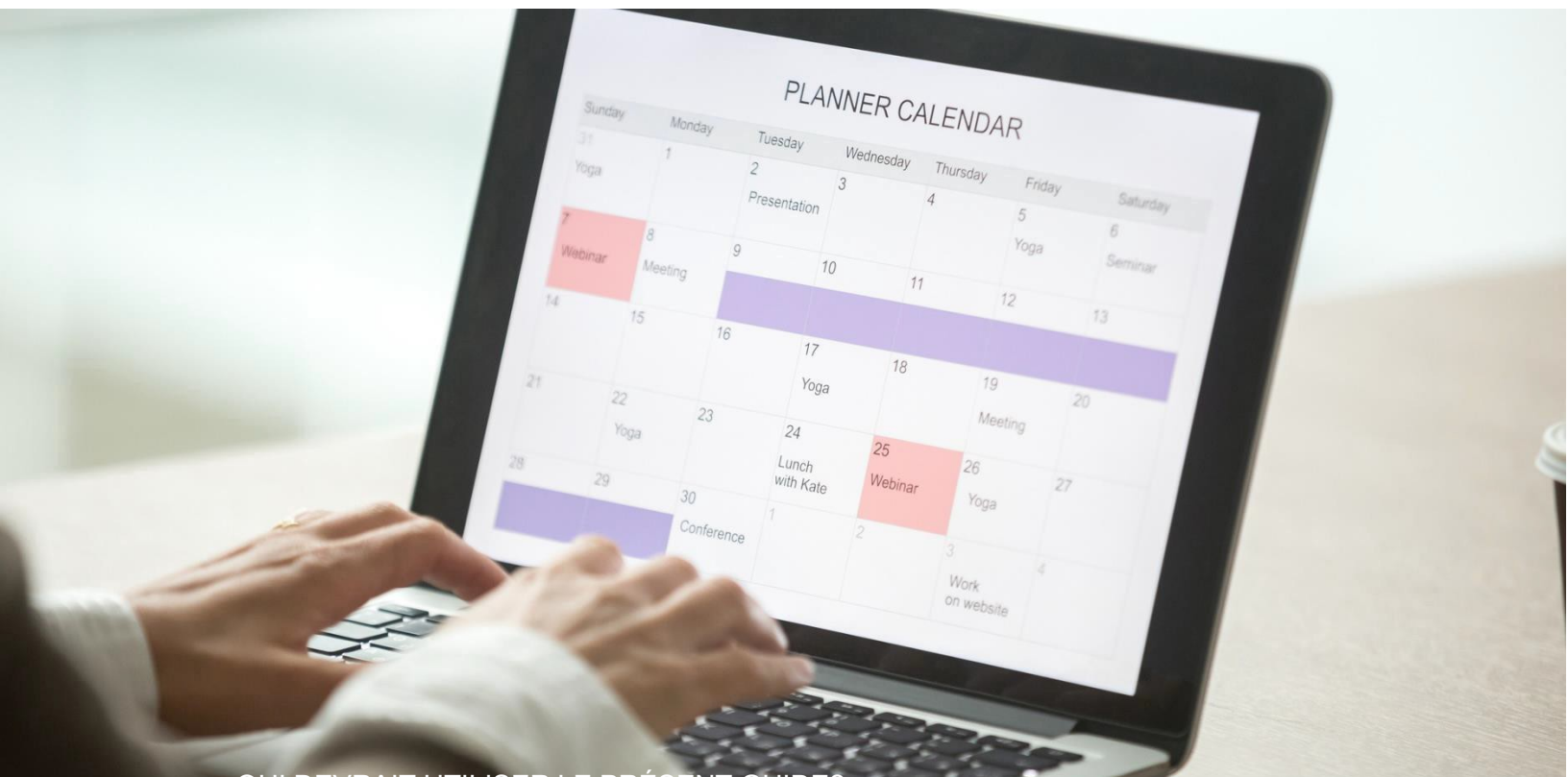
Les exigences prévues par la loi et d'autres renseignements contenus dans le présent guide peuvent être mis à jour de temps à autre. Veuillez consulter le [site Web de l'Office ontarien du secteur des condominiums \(OOSC\)](#) pour accéder à la plus récente version du présent guide. La présente version du guide a été publiée en mai 2021.

Objectif

Dans le but de fournir des renseignements utiles sur la vie en condominium, l'OOSC a élaboré le présent guide afin de mettre en évidence certaines exigences prévues par la loi que les associations condominiales doivent respecter régulièrement dans un seul document que les propriétaires peuvent consulter pour comprendre les obligations de leur conseil d'administration et que les administrateurs peuvent utiliser pour planifier leur conformité à ces exigences législatives annuelles.

Le présent guide traitera des sujets suivants :

- **Les exigences prévues par la loi pour les associations condominiales** qui s'appliquent largement à toutes les associations condominiales de l'Ontario;
- **Le cadre législatif** qui s'applique à toutes les associations condominiales et à tous les conseils d'administration;
- **Les pratiques exemplaires** pour s'acquitter efficacement des exigences prévues par la loi pour les associations condominiales;
- **D'autres ressources et outils** que les associations condominiales pourraient trouver utiles.



QUI DEVRAIT UTILISER LE PRÉSENT GUIDE ?

N'importe quel conseil d'administration de condominiums peut utiliser les renseignements, les pratiques exemplaires et les outils contenus dans le présent guide, mais ils peuvent être particulièrement utiles pour ceux qui n'utilisent pas de services professionnels de gestion de condominiums (« condominiums autogérés »).



Partie 1 : Exigences prévues par la loi pour les associations condominiales

Utilisation du présent guide

Le conseil d'administration d'une association condominiale (le « conseil ») est un groupe de personnes élues par les propriétaires pour assurer la gestion des affaires de l'association condominiale. Une partie de la gestion des affaires d'une association condominiale consiste à veiller à ce que celle-ci se conforme à toutes les exigences prévues par la [Loi de 1998 sur les condominiums](#) (la « Loi sur les condominiums »).

Aux termes de la *Loi sur les condominiums*, les associations condominiales doivent effectuer certaines activités ou respecter certaines exigences à intervalles réguliers, souvent en fonction de délais prévus par la Loi. Dans certains cas, la *Loi sur les condominiums* exige que les associations condominiales mènent certaines activités tous les ans. Certaines de ces exigences annuelles comprennent ce qui suit :

- La tenue d'une assemblée générale annuelle (AGA);
- Le dépôt de rapports annuels auprès de [l'OOSC](#);
- La préparation et l'approbation d'états financiers.

Les associations condominiales doivent aussi être au fait des autres exigences prescrites par la *Loi sur les condominiums*, qui ont des échéances régulières, mais pas nécessairement annuelles. Certaines de ces exigences comprennent ce qui suit :

- Maintenir les types requis d'assurance pour les condominiums;
- Mettre à jour l'étude du fonds de réserve de l'association condominiale et planifier le financement futur;
- Se conformer à tout autre type d'exigence établie dans la déclaration, les règlements administratifs ou les règles de l'association condominiale (les « documents constitutifs »).

Définition des exigences

Le présent guide traite principalement des exigences prévues par la *Loi sur les condominiums* qui obligent les associations condominiales à prendre certaines mesures ou à effectuer certaines activités à intervalles réguliers.

Le présent guide utilise le terme « exigence » pour indiquer les mesures, les processus, les normes ou les autres obligations auxquels une personne ou une association condominiale est légalement tenue de se conformer.

Les types les plus fréquents d'exigences prescrites par la *Loi sur les condominiums* comprennent ce qui suit :

1. La nécessité pour une association condominiale de prendre une mesure particulière, souvent en fonction d'une période déterminée, c.-à-d. un délai;
2. La nécessité pour une association condominiale de respecter une ou des normes.

Calcul des délais

Au moment de passer en revue les exigences prévues par la *Loi sur les condominiums*, l'association condominiale doit noter si l'exigence comporte un « délai » précis (le dernier jour possible où l'association doit se conformer à l'exigence) et examiner soigneusement comment le délai est calculé.

Lorsqu'il s'agit d'indiquer le délai prescrit relativement à une exigence, la *Loi sur les condominiums* fournit soit une date précise ou une façon pour une association condominiale de calculer son délai.

Le calcul d'un délai est généralement basé sur la combinaison de deux facteurs :

- A. La période prescrite (jours, mois, etc.) allouée à l'association pour respecter le délai prévu par la loi;
- B. Une date ou un événement précis qui déclenche le compte à rebours jusqu'à l'échéance.

Par exemple, le [paragraphe 45\(2\) de la Loi sur les condominiums](#) exige que les associations condominiales tiennent leur AGA dans les **six mois** suivant la **fin de l'exercice précédent**.

Pour déterminer le dernier jour possible pour tenir une AGA, l'association condominiale doit calculer la date qui tombe six mois après la fin de son exercice précédent. À titre d'exemple, si l'exercice précédent d'une association condominiale s'est terminé le 30 septembre, l'association est tenue de tenir l'AGA de l'année suivante au plus tard le 30 mars.

De manière plus générale, la *Loi sur les condominiums* donne à une association condominiale un nombre déterminé de jours ou de mois pour se conformer à une exigence. Les associations condominiales doivent noter la différence entre compter des jours plutôt que des mois, puisqu'un délai peut être incorrectement calculé si, par exemple, une association condominiale compte 90 jours plutôt que trois mois.



DÉFINITION DES « JOURS FÉRIÉS »

La liste des jours fériés pour les lois provinciales (y compris la *Loi sur les condominiums*) est établie en vertu du paragraphe 88(2) de la Loi de 2006 sur la législation, qui définit les jours suivants comme étant des jours fériés :

- Les dimanches
 - Le jour de l'An
 - Le jour de la Famille
 - Le Vendredi saint
 - Le lundi de Pâques
 - La fête de Victoria
 - La fête du Canada
 - La fête du Travail
 - Le jour de l'Action de grâces
 - Le jour du Souvenir
 - Le jour de Noël
 - Le 26 décembre
- Tout jour désigné comme jour férié par proclamation du gouverneur général ou du lieutenant-gouverneur

Décompte de jours

- Lorsqu'il s'agit de calculer le nombre de jours après une date particulière (p. ex. la fin d'un exercice), n'incluez pas le jour de l'événement de départ, mais incluez tous les autres jours, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
 - Par exemple : Si l'exercice d'une association condominiale se termine le 30 septembre, il faut commencer à compter les jours à partir du 1^{er} octobre.

Décompte de mois

- Lorsqu'il s'agit de calculer le nombre de mois après une date particulière, les mois sont comptés vers l'avant, mais le quantième reste le même.
 - Par exemple : Une période d'un mois commençant après le 15 janvier tombera le 15 février, puis le 15 mars et ainsi de suite.
- Le quantième doit rester le même, à moins que le quantième de la date limite ne tombe sur une date pour laquelle le dernier mois ne compte pas ce quantième. Si tel est le cas, il faut utiliser le dernier jour de ce mois.
 - Par exemple : Une période d'un mois à compter du 31 octobre tombera le 30 novembre.

Jours fériés

- Si l'échéance tombe sur un jour férié, il est alors déplacé vers la prochaine date disponible qui n'est pas un jour férié.

Partie 2 : Le cadre législatif

La présente partie du guide décrit bon nombre des exigences prévues par la loi pour les associations condominiales se produisant à intervalles réguliers. Ces exigences se classent en deux groupes :

1. **Les exigences annuelles** – Les obligations prévues par la loi auxquelles les associations condominiales **doivent** se conformer chaque année;
2. **Les autres exigences clés** – Les autres types d'obligations auxquelles les associations condominiales sont tenues de se conformer à intervalles réguliers (mais pas nécessairement annuels).

Pour chacune des exigences prévues par la loi, ce cadre législatif fournit :

- Une description générale de l'exigence;
- Le ou les articles de la *Loi sur les condominiums* ou des règlements qui établissent l'exigence prescrite;
- Le ou les délais de l'exigence;
- Tout renseignement supplémentaire concernant les exigences qu'une association condominiale pourrait trouver utile.

Si une association condominiale n'est pas certaine de la façon dont une exigence s'applique à sa situation ou dans quelles circonstances, l'association devrait envisager d'obtenir les conseils d'un professionnel du droit.

Exigences annuelles

Convoquer et tenir une AGA	
Description générale	L'AGA est une assemblée des propriétaires que les associations condominiales doivent convoquer et tenir une fois par exercice.
Exigence prévue par la loi	Paragraphe 45 (2) de la Loi sur les condominiums.
Échéancier	Les associations condominiales doivent convoquer et tenir une AGA dans les six mois suivant la fin de l'exercice précédent.
Renseignements supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> • Une association condominiale doit émettre un préavis de convocation de l'AGA au moins 20 jours avant d'émettre l'avis de convocation. • Une association condominiale doit émettre l'avis de convocation de l'AGA au moins 15 jours avant la date de l'assemblée. • Lors de son envoi aux propriétaires des parties privatives, l'avis de convocation de l'AGA doit comprendre une copie des états financiers de l'association condominiale ainsi que le rapport du vérificateur.

Émettre des certificats de renseignements périodiques (CRP)	
Description générale	Les CRP sont des feuillets d'information préparés régulièrement par les associations condominiales et émis aux propriétaires des parties privatives.
Exigence prévue par la loi	Article 26.3 Loi sur les condominiums et article 11.1 du Règlement de l'Ontario 48/01 (Règl. de l'Ont. 48/01).
Échéancier	<ul style="list-style-type: none"> • Premier CRP : Dans les 60 jours suivant la fin du premier trimestre de l'exercice de l'association condominiale. • Deuxième CRP : Dans les 60 jours suivant la fin du troisième trimestre de l'exercice de l'association condominiale. • Les règlements administratifs d'une association condominiale peuvent l'obliger à émettre d'autres CRP.
Renseignements supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> • Les CRP comprennent des renseignements clés sur le conseil d'administration de l'association, les données financières, l'assurance, le fonds de réserve et les procédures judiciaires. • Les CRP utilisent un formulaire prescrit. • Une association condominiale peut être exemptée d'émettre des CRP si elle satisfait aux exigences contenues dans

	l'article 11.4 du Règl. de l'Ont. 48/01.
	<ul style="list-style-type: none"> Il existe deux autres types de certificats de renseignements : la mise à jour du certificat de renseignements et le certificat de renseignements à l'intention du nouveau propriétaire. Ces deux types de certificats sont délivrés dans certaines conditions plutôt que selon un calendrier régulier. Vous trouverez d'autres renseignements sur ces certificats sur le site Web de l'OOSC.

Préparer un budget annuel

Description générale	La <i>Loi sur les condominiums</i> oblige les associations condominiales à préparer un budget annuel pour se conformer à divers articles de la loi.
Exigence prévue par la loi	La <i>Loi sur les condominiums</i> fait fréquemment référence au budget annuel d'une association condominiale pour l'exercice en cours, y compris en vertu du paragraphe 56 (3) , du sous-alinéa 76 (1) (i) et du sous-alinéa 97 (6) (a) (i) .
Échéancier	La <i>Loi sur les condominiums</i> ne précise pas de délai relativement à l'élaboration d'un budget annuel, mais les associations condominiales doivent en élaborer un pour chaque exercice.
Renseignements supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> La <i>Loi sur les condominiums</i> ne stipule pas d'exigences particulières relativement au budget annuel. Une copie du budget de l'exercice en cours doit être jointe à tout certificat de renseignements et CRP délivré par l'association. Le budget établira le montant total des dépenses communes pour l'année, qui servent à déterminer les exigences prévues par la loi en ce qui concerne les modifications à apporter aux parties communes.

Déposer des rapports annuels auprès de l'OOSC

Description générale	Déposer un rapport annuel signifie fournir à l'OOSC des renseignements clés au sujet de l'association condominiale, tels que la date de son enregistrement, son adresse aux fins de signification ainsi que des renseignements sur son conseil d'administration actuel.
Exigence prévue par la loi	Article 9.2 de la Loi sur les condominiums.

Échéancier	Les rapports annuels doivent être déposés avant le 31 mars de chaque année civile.
-------------------	--

Renseignements supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> • Les rapports annuels sont déposés auprès de l'OOSC en ligne. • Les associations condominiales sont tenues de déposer des avis de changement auprès de l'OOSC si certains renseignements contenus dans le rapport changent au fil de l'année. • Les associations condominiales peuvent être tenues de déposer d'autres types de rapports en fonction de diverses circonstances.
---------------------------------------	--

Nommer un vérificateur	
Description générale	<p>Lors de chaque AGA, les propriétaires des parties privatives voteront pour nommer une personne qui agira à titre de vérificateur de l'association condominiale.</p> <p>Le vérificateur est une personne qui passera en revue les états financiers, les dossiers et les documents de l'association condominiale afin de préparer un rapport annuel (le « rapport du vérificateur ») sur la situation financière de l'association.</p>
Exigence prévue par la loi	Article 60 de la Loi sur les condominiums.
Échéancier	<ul style="list-style-type: none"> • Les associations condominiales nomment un vérificateur lors de chaque AGA. <ul style="list-style-type: none"> ○ Si les propriétaires des parties privatives ne nomment pas de vérificateur lors de l'AGA, le conseil d'administration doit en nommer un dès que possible. • Le vérificateur doit vérifier les états financiers de l'association condominiale et produire le rapport du vérificateur avant que l'association n'émette l'avis de convocation de l'AGA de l'année suivante.

<p>Renseignements supplémentaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seules les personnes compétentes peuvent être nommées à titre de vérificateur d'une association condominiale. Les qualités requises pour agir à titre de vérificateur sont énumérées au paragraphe 61 de la Loi sur les condominiums. • Les vérificateurs assument leur charge à compter de la conclusion de l'AGA à laquelle ils ont été nommés jusqu'à la nomination de leur successeur. De plus, les vérificateurs peuvent continuer d'assumer leur charge d'une année à une autre s'ils sont nommés pour des mandats subséquents. • Les vérificateurs peuvent être destitués et remplacés par les propriétaires des parties privatives, conformément aux exigences de l'article 63 de la Loi sur les condominiums. • Le paragraphe 60(5) de la Loi sur les condominiums prévoit qu'une association condominiale peut être exemptée de la nécessité de nommer un vérificateur pour un an si elle satisfait aux exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'association condominiale a tenu une assemblée destinée au transfert des pouvoirs; ○ L'association condominiale comprend moins de 25 parties privatives;
	<ul style="list-style-type: none"> ○ À la date de l'assemblée, tous les propriétaires des parties privatives consentent par écrit à ne pas faire effectuer de vérification avant la prochaine AGA.

Préparer les états financiers de l'association condominiale

Description générale	<p>Les associations condominiales sont tenues de préparer et de faire approuver par le conseil d'administration des états financiers qui constituent un registre de leurs activités financières.</p>
Exigence prévue par la loi	<p>Article 66 de la Loi sur les condominiums.</p>
Échéancier	<p>Les états financiers d'une association condominiale pour un exercice donné doivent être fournis au vérificateur à temps pour qu'il puisse en effectuer la vérification annuelle.</p> <p>En outre, les états financiers doivent être préparés avant que l'association condominiale envoie l'avis de convocation à l'AGA</p>
Renseignements supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> • Les états financiers doivent être préparés selon les principes comptables généralement reconnus, ainsi que selon les autres exigences stipulées à l'article 66 de la Loi sur les condominiums et de l'article 16 du Règl. de l'Ont. 48/01. • Bien qu'un ou plusieurs administrateurs puissent préparer les états financiers de l'association condominiale, de nombreuses associations demandent à un comptable ou à un autre professionnel de les préparer. • Les états financiers doivent être approuvés par le conseil d'administration avant d'être présentés à l'AGA. • L'article 68 de la Loi sur les condominiums prévoit que, si une association condominiale compte plus de six administrateurs, le conseil d'administration peut décider d'élire chaque année au moins trois administrateurs pour former un « comité de vérification ». Ce comité examinera les états financiers, le rapport du vérificateur et toute modification apportée au rapport avant de les présenter au reste du conseil d'administration. Le vérificateur peut assister aux réunions du comité de vérification et demander la tenue d'une réunion du comité pour traiter de certaines questions.

Autres exigences clés

Renouveler ou remplacer les polices d'assurance obligatoires de l'association condominiale	
Description générale	Les associations condominiales sont tenues de maintenir en vigueur plusieurs différents types d'assurance. Elles doivent veiller activement au renouvellement ou au remplacement de leurs polices d'assurance afin de demeurer assurées.
Exigence prévue par la loi	Article 39 , article 99 et article 102 de la Loi sur les condominiums .
Échéancier	La fréquence du remplacement ou du renouvellement des polices d'assurance dépendra de la durée de chacune d'entre elles.
Renseignements supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> • L'article 39 de la Loi sur les condominiums oblige les associations condominiales à souscrire et à maintenir en vigueur une assurance pour protéger leurs administrateurs et leurs dirigeants de toute responsabilité personnelle et des frais découlant de leur exécution des devoirs associés à leur charge. • L'article 99 de la Loi sur les condominiums oblige les associations condominiales à souscrire et à maintenir en vigueur une assurance pour protéger les parties communes et les parties privatives contre les dommages causés par certains types de risques (p. ex. les incendies, les inondations, etc.). • L'article 102 de la Loi sur les condominiums oblige les associations condominiales à souscrire et à maintenir en vigueur d'autres types d'assurance, comme une assurance protégeant l'association contre toute responsabilité en cas d'accidents ou de blessures dans les parties communes de l'association ou contre toute responsabilité découlant du titre de propriété, de l'utilisation des chaudières, des véhicules automobiles ou d'autres types de machinerie de l'association.

Mettre à jour l'étude du fonds de réserve (EFR)	
Description générale	Les associations condominiales sont tenues de mettre régulièrement à jour leur EFR afin de s'assurer qu'elles disposent de suffisamment de fonds pour réparer ou remplacer au besoin les parties communes.

Exigence prévue par la loi	Paragraphe 94 (4) de la Loi sur les condominiums et article 31 du Règl. de l'Ont. 48/01 .
Échéancier	Les associations condominiales doivent mettre à jour leur EFR dans les trois ans suivant l'exécution ou la mise à jour de l'EFR antérieure.

Renseignements supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> • Lors de la mise à jour de leur EFR, les associations condominiales doivent alterner entre deux types de mises à jour : <ul style="list-style-type: none"> ○ Une étude à jour fondée sur une inspection sur place; ○ Une étude à jour non fondée sur une inspection sur place; ○ Une association condominiale peut aussi décider de satisfaire à cette exigence en effectuant une nouvelle EFR complète. • Le contenu d'une EFR et la marche à suivre pour l'effectuer sont prescrits à l'article 29 et à l'article 30 du Règl. de l'Ont. 48/01. • Les catégories de personnes compétentes pour effectuer une EFR sont énumérées à l'article 32 du Règl. de l'Ont. 48/01.
---------------------------------------	--

Élaborer un plan visant le financement futur	
Description générale	<p>Après avoir reçu une EFR nouvelle ou mise à jour, les associations condominiales sont tenues de proposer un plan en visant le financement futur.</p> <p>Après avoir élaboré un tel plan, les associations condominiales doivent alors :</p> <ul style="list-style-type: none"> • faire parvenir aux propriétaires des parties privatives un avis contenant un résumé de l'EFR, un résumé du plan proposé pour le financement futur ainsi qu'un état indiquant en quoi, le cas échéant, le plan et l'étude diffèrent; • faire parvenir au vérificateur une copie de l'EFR, du plan proposé pour le financement futur ainsi que de l'avis envoyé aux propriétaires des parties privatives décrit ci-dessus.
Exigence prévue par la loi	Paragrophes 94 (8), 94 (9) et 94 (10) de la Loi sur les condominiums .

Échéancier	<p>Les associations condominiales doivent proposer un plan visant le financement futur dans les 120 jours suivant la réception d'une EFR.</p> <p>Les associations condominiales doivent faire parvenir aux propriétaires des parties privatives et au vérificateur les documents prescrits dans les 15 jours suivant l'élaboration du plan visant le financement futur.</p> <p>Les associations condominiales doivent mettre en œuvre le plan visant le financement futur dans les 30 jours suivant l'envoi des documents prescrits aux propriétaires des parties privatives et au vérificateur.</p>
Renseignements supplémentaires	<p>L'avis que les associations condominiales sont tenues de faire parvenir aux propriétaires des parties privatives après avoir élaboré un plan visant le financement futur doit obligatoirement utiliser le formulaire d'avis concernant le financement futur du fonds de réserve, accessible ici.</p>

Exigences établies dans les documents constitutifs	
Description générale	<p>Si une association condominiale a établi d'autres exigences ou obligations annuelles dans sa déclaration, ses règlements administratifs et ses règles (collectivement appelés les « documents constitutifs »), elle est tenue de s'y conformer.</p>
Exigence prévue par la loi	<p>Le paragraphe 119(1) de la Loi sur les condominiums oblige les associations condominiales à observer toutes les exigences prévues par la loi qui se trouvent dans leurs documents constitutifs.</p>
Échéancier	<p>Dépend des échéances (le cas échéant) établies dans les documents constitutifs de l'association condominiale.</p>
Renseignements supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> • Les obligations supplémentaires concernant la gouvernance ou la gestion d'une association condominiale se trouvent très probablement dans ses règlements administratifs. • Les associations condominiales peuvent établir ou supprimer de telles obligations supplémentaires en modifiant les documents constitutifs appropriés.

Partie 3 : Les meilleures pratiques

Les pratiques exemplaires comprises dans la présente section ont principalement trait aux procédures que les associations condominiales pourraient envisager pour contribuer au fonctionnement efficace de leur association.

Élaborer un plan annuel

L'une des pratiques exemplaires que les associations condominiales peuvent envisager consiste à élaborer un plan annuel qui indique les dates et les échéanciers des exigences opérationnelles et de gouvernance de l'association. Ce plan peut servir à déterminer les dates des prochaines réunions du conseil d'administration et assemblées des propriétaires, ainsi que les sujets à discuter, lorsque certaines activités doivent être effectuées et que certains événements devraient ou doivent avoir lieu (voir ci-dessous).

Un tel plan annuel devrait comprendre ce qui suit :

- Toutes les exigences opérationnelles ou de gouvernance auxquelles l'association condominiale doit satisfaire au cours du prochain exercice ou de la prochaine année civile;
- La ou les dates auxquelles il faut tenir chaque événement ou assemblée, ou satisfaire à chaque exigence;
- La personne (le cas échéant) responsable de veiller à l'observation de chaque exigence.

Les associations condominiales devraient inclure les événements suivants dans leur plan annuel :

- Une proposition de calendrier pour les réunions du conseil d'administration, y compris les dates auxquelles il faut envoyer aux administrateurs les invitations aux réunions;
- Le moment auquel l'association tiendra l'AGA, y compris les dates d'envoi du préavis et de l'avis de convocation aux propriétaires des parties privatives;
- Le moment auquel le conseil d'administration rencontrera le vérificateur pour lui donner accès aux dossiers et à la documentation de l'association condominiale, pour répondre à ses questions concernant l'association et pour discuter de toute autre question relative aux condominiums;
- Le moment auquel l'association codominiale prévoit effectuer l'étude du fonds de réserve, si elle est tenue de le faire au cours de l'année concernée.

Outre un plan annuel, certaines associations condominiales élaborent également

des listes de vérification des exigences auxquelles elles doivent satisfaire. Veuillez vous reporter à la page 20 du présent guide pour consulter une liste de vérification des exigences annuelles d'une association condominiale.

Examiner les fournisseurs et les services

Les associations condominiales devraient envisager d'effectuer un examen annuel de l'ensemble des fournisseurs, des services et des autres achats importants qu'elles effectuent régulièrement. Ce type d'examen fournit au conseil d'administration de l'association l'occasion d'évaluer les ententes ou les contrats de l'année précédente et de déterminer si l'association ainsi que les propriétaires sont satisfaits des biens ou des services reçus.

Le but d'un tel examen est de déterminer les quatre facteurs suivants :

- 1) Les fournisseurs de biens ou de services avec lesquels l'association condominiale continuera de faire affaire;
- 2) Les fournisseurs de biens ou de services que l'association condominiale compte remplacer;
- 3) S'il y a des biens ou des services dont l'association condominiale n'a plus besoin de se procurer régulièrement;
- 4) Si l'association condominiale a des besoins matériels pour lesquels elle devrait se procurer des biens ou des services.

En effectuant un examen exhaustif, l'association condominiale aura une meilleure idée de son degré de satisfaction à l'égard de ses fournisseurs actuels de biens ou de services, ainsi qu'un aperçu plus clair de ses besoins matériels courants afin de pouvoir les harmoniser avec sa planification budgétaire.

Après avoir effectué un examen des fournisseurs et des services de l'association condominiale, le conseil d'administration devrait faire ce qui suit :

- Renouveler toute entente avec les fournisseurs de biens ou de services avec lesquels elle entend continuer de faire affaire;
- Résilier les ententes avec tout fournisseur de biens ou de services qui ne seront plus utilisés;
- Communiquer avec de nouveaux fournisseurs de biens ou de services et demander des soumissions pour l'association condominiale.

Recueillir régulièrement la rétroaction des propriétaires des parties privatives

Les propriétaires des parties privatives d'une association condominiale ont souvent de précieux commentaires constructifs à faire sur la façon dont le conseil d'administration de leur association s'est acquitté de ses tâches. Les conseils d'administration de condominiums devraient prévoir une période permettant à l'association de recueillir les commentaires des propriétaires des parties privatives sur ce que le conseil a bien fait et sur ce qui doit être amélioré, ainsi que leurs idées ou leurs suggestions que le conseil pourrait prendre en considération.

En programmant la collecte régulière d'une telle rétroaction de la part des propriétaires des parties privatives, les conseils d'administration de condominiums peuvent s'assurer de toujours répondre aux préoccupations des propriétaires et de recueillir activement des idées sur la façon d'améliorer l'association condominiale. Les conseils d'administration de condominiums peuvent recueillir la rétroaction des propriétaires des parties privatives de plusieurs façons, notamment en tenant des réunions d'information ou en distribuant des sondages auprès des propriétaires.



Partie 4 : Ressources et outils supplémentaires

Cette partie du guide comprend plusieurs ressources et outils supplémentaires que les associations condominiales peuvent utiliser pour organiser les exigences auxquelles elles doivent satisfaire et pour s'assurer de s'y conformer à temps.

Le registre public de l'OOSC

Comme l'exige la *Loi sur les condominiums* et le [Règlement de l'Ontario 377/17](#), l'OOSC tient à jour un registre public des associations condominiales de la province accessible en ligne. Le registre public de l'OOSC contient des renseignements fournis par chaque association condominiale.

Voici les types de renseignements sur les associations condominiales trouvés dans le registre public :

- La date d'enregistrement d'une association condominiale;
- Les dates de début et de fin de l'exercice de l'association condominiale;
- Les noms des administrateurs et la date du début du mandat du conseil d'administration actuel de l'association condominiale.

[<Le registre public de l'OOSC est accessible ici>](#)

L'application de calendrier condominiale de l'OOSC

L'OOSC est fier d'offrir l'application de calendrier condominiale, une solution facile à utiliser pour les propriétaires, les administrateurs et les gestionnaires de condominiums qui veulent s'assurer de ne jamais manquer une échéance importante concernant leur association condominiale. Cette application permet de visualiser et d'organiser facilement certaines dates importantes pour les associations condominiales en vertu de la *Loi sur les condominiums*.

Elle permet de voir de nombreuses échéances à connaître pour se conformer à plusieurs exigences établies par la *Loi sur les condominiums*, notamment :

- La convocation et la tenue d'une assemblée générale annuelle;
- La délivrance périodique de certificats de renseignements;
- Le moment auquel l'administrateur d'association condominiale doit suivre le programme de formation des administrateurs de l'OOSC.

Les dates trouvées dans l'application de calendrier destinée aux associations condominiales de l'OOSC sont fondées sur les renseignements fournis à l'organisme

par l'association condominiale par le biais du dépôt des rapports sur l'association et elles sont calculées en fonction des dispositions de la *Loi de 2006 sur la législation*.

<[Accédez à l'application de calendrier condominiale de l'OOSC ici](#)>

Liste de vérification des exigences annuelles prévues par la loi pour les associations condominiales

L'OOSC a élaboré une liste de vérification des exigences annuelles prévues par la loi que les associations condominiales peuvent utiliser pour assurer un suivi de leurs exigences annuelles et que vous trouverez à la page 23 du présent guide. Cette liste de vérification est constituée des exigences établies en vertu de la *Loi sur les condominiums* et elle comprend des espaces vierges que les associations condominiales peuvent remplir avec tout autre type d'exigences ou de délais auxquels elles doivent satisfaire chaque année.

La liste de vérification est plus efficace lorsqu'elle est utilisée sur un ordinateur ou en ligne, car les administrateurs ou d'autres personnes peuvent alors la mettre à jour avec d'autres exigences et renseignements, ainsi qu'avec l'état de chaque exigence.

Liste de vérification annuelle des associations condominiales

Nom légal de l'association

condominiale : Exercice :

Pour chacune des exigences énumérées ci-dessous, veuillez fournir tous les renseignements requis indiqués dans le tableau ci-dessous. Votre association condominiale peut ajouter toute exigence supplémentaire à la liste de vérification dans les rangées vierges.

Exigence	État actuel	Personne(s) responsable(s)	Date d'échéance	Remarques supplémentaires	Attestation de l'exécution
Envoyer le préavis de convocation de l'AGA					
Envoyer l'avis de convocation à l'AGA					
Tenir l'AGA					
Nommer un vérificateur					
Produire le premier CRP					
Produire le deuxième CRP					
Préparer le budget annuel du prochain exercice					
Déposer des rapports annuels auprès de l'OOSC					
Compilation des états financiers de l'association condominiale					

