



Guide de l'OOSC sur les assemblées de propriétaires électroniques



Condominium
Authority of
Ontario

www.condoauthorityontario.ca

Table des matières

1. Introduction.....	2
2. Comment préparer une assemblée des propriétaires par voie électronique	4
3. Voter à une assemblée électronique	12
4. Utiliser d'autres formes d'assemblées	15
5. Étapes suivantes	19

Vous avez une question?

Si vous avez une question à propos des renseignements figurant dans le présent guide, veuillez communiquer avec nous. Notre équipe est à votre disposition afin de répondre à toutes les questions que vous pourriez avoir.

Ce guide peut être mis à jour de temps à autre. Vous pouvez accéder à la version la plus récente sur le site Web de l'Office ontarien du secteur des condominiums (OOSC).

Date: 11 Avril 2024

1. Introduction

1.1 Objectif et aperçu du guide

L'Office ontarien du secteur des condominiums (OOSC) a élaboré ce *Guide des assemblées électroniques des propriétaires* (le « guide »), afin d'aider les associations condominiales de toute la province à comprendre les options qui s'offrent à elles pour tenir des assemblées des propriétaires. Le présent guide vise principalement à faire un survol des exigences de la *Loi de 1998 sur les condominiums* (la « Loi sur les condominiums ») en ce qui concerne les assemblées des propriétaires par des moyens de communication téléphoniques ou électroniques, ainsi que des meilleures pratiques supplémentaires qui peuvent être introduites au moyen d'un règlement relatif aux assemblées et au vote par voie téléphonique ou électronique. Si votre association condominiale a déjà un tel règlement administratif, elle devra s'assurer que celui-ci est conforme aux obligations énoncées dans la *Loi sur les condominiums* et continuer de se respecter les dispositions de ce règlement administratif. Ce guide évoquera aussi d'autres façons de tenir des réunions en personne si la tenue d'une assemblée entièrement par des moyens de communication téléphoniques ou électroniques n'est pas une solution envisageable pour votre association condominiale.

1.2 Qu'est-ce qu'une assemblée des propriétaires?

Les associations condominiales organisent de nombreux types de réunions différentes. Certaines de ces réunions se tiennent seulement en présence du conseil d'administration (p. ex., réunions du conseil d'administration), alors que d'autres sont ouvertes à l'ensemble des propriétaires. En vertu de la *Loi sur les condominiums*, les réunions qui suivent sont considérées comme des assemblées des propriétaires et sont ouvertes à l'ensemble des propriétaires :

- assemblées générales annuelles (AGA);
- assemblées convoquées par les propriétaires;
- assemblées destinées au transfert des pouvoirs;
- assemblée des propriétaires pour la conduite de certaines affaires.

Sous réserve du règlement administratif de l'association condominiale, la *Loi sur les condominiums* autorise la tenue d'assemblées de propriétaires entièrement par téléphone, par voie électronique, en personne ou par une combinaison de ces moyens.

La *Loi sur les condominiums* définit un « moyen de communication téléphonique ou électronique » comme tout moyen de communication qui fait appel au téléphone ou à tout autre moyen électronique ou technologique pour transmettre des renseignements ou des données — appel ou message téléphonique, télécopie, courrier électronique, système automatisé de téléphone à clavier, ordinateur ou réseau informatique.

2. Comment préparer une assemblée des propriétaires par moyen de communication électronique

Lors de la préparation d'une assemblée électronique, il faut commencer par rechercher et se mettre au courant des obligations prévues dans la *Loi sur les condominiums* et de tout règlement administratif de votre association condominiale concernant les réunions. Dans les règlements administratifs et la déclaration de certaines associations condominiales, il est possible qu'il y ait des dispositions pouvant avoir une incidence sur la façon dont les assemblées doivent être tenues. Si vous ne comprenez pas ce qui est requis par les règlements administratifs de votre association condominiale, il peut être souhaitable d'obtenir des conseils juridiques.

Il faudrait tenir informés les propriétaires et leur transmettre une communication continue. Le conseil d'administration peut envoyer cette communication en même temps que l'avis de convocation, ou à tout moment avant l'assemblée. Voici le type d'information qu'il faudrait transmettre aux propriétaires :

- type de plateforme électronique (en ligne ou téléphonique) qui sera utilisée pour tenir l'assemblée;
- information sur tout système de secours pouvant être utilisée en cas de problème technique;
- documents de l'assemblée, présentation et supports visuels.

Il ne faut pas oublier que la participation des propriétaires est essentielle à la réussite de l'assemblée. C'est pourquoi il est important de savoir faire preuve de souplesse. Ainsi, si un propriétaire n'a pas accès à un ordinateur ou n'a pas de connexion Internet fiable, il faudrait lui donner la possibilité de participer à la réunion par téléphone. Il faut rappeler aux propriétaires qu'ils peuvent toujours utiliser une procuration s'ils ne peuvent pas se joindre à une assemblée tenue par vidéoconférence ou audioconférence ou si cela les met mal à l'aise. Il est important de prendre en considération le degré de connaissance de la technologie de vos participants en les invitant à prendre contact avec vous s'ils ont l'impression qu'ils pourront rencontrer des problèmes.

2.1 Audioconférence et vidéoconférence

Les vidéoconférences utilisent un logiciel vidéo et/ou audio en ligne qui permet à plusieurs personnes d'interagir simultanément au moyen d'appareils tels que des ordinateurs de bureau, des ordinateurs portables, des tablettes ou des téléphones. De nombreuses plateformes de

vidéoconférence disposent de l'option « Lever la main », tout en permettant aux personnes de saisir du texte dans une section de clavardage. L'usage d'une communication textuelle en même temps que les vidéoconférences est très utile, car celle-ci permet d'assurer le suivi des commentaires, des réponses et des votes.

Les audioconférences permettent aux participants de se joindre à une assemblée par téléphone : ils peuvent entendre et parler aux autres participants, mais ils ne peuvent pas les voir. Les audioconférences peuvent être une forme de réunion plus accessible pour les personnes qui n'ont pas accès à un ordinateur.

Arriver à déterminer le type de téléconférence qui convient à votre association condominiale dépendra de différents facteurs (p. ex., taille de l'association condominiale, maîtrise de certaines technologies) et pourra varier d'une association à l'autre. L'un des avantages des audioconférences et des vidéoconférences est qu'elles permettent d'accroître la participation de la communauté condominiale à la gouvernance de l'association. Ces formes de réunions, qui sont plus commodes, peuvent inciter les personnes qui n'ont jamais participé auparavant aux assemblées à y participer.

2.2 Adaptations

Lors de la préparation d'une assemblée des propriétaires, les besoins des participants devraient toujours être l'un des aspects essentiels à considérer. Il est d'usage de demander aux propriétaires de vous informer à l'avance s'ils ont besoin d'adaptations spécifiques. Il est possible que certaines personnes soient mal à l'aise à l'idée de venir vous voir avec des demandes spécifiques. Il faut donc veiller à concevoir votre réunion de manière à ce que chacun puisse écouter, voter et contribuer avec aisance et efficacité. Par exemple, choisir un programme de vidéoconférence en ligne permettant un sous-titrage en direct peut faire toute la différence pour vos participants.

Si vous ne savez pas bien comment répondre à une demande d'adaptation, il peut être judicieux d'obtenir des conseils juridiques avant de répondre.

2.3 Types de plateformes à utiliser

Il existe plusieurs plateformes différentes qui peuvent faciliter la participation par voie électronique de plusieurs personnes au même moment. Lorsque vous choisissez une plateforme, n'oubliez pas que tous les participants à l'assemblée doivent pouvoir contribuer à la réunion. Une assemblée des propriétaires ne peut se tenir par un moyen de communication téléphonique ou électronique que si toutes les personnes autorisées à assister à l'assemblée ont des possibilités raisonnables d'y participer. La participation raisonnable peut varier selon le type de réunion, mais signifie généralement que les participants peuvent constamment voir et/ou entendre, ainsi que voter (s'ils ont le droit de le faire). Par exemple, le [paragraphe 45\(3\)](#) de la *Loi sur les condominiums* stipule que, durant une AGA, les propriétaires peuvent soulever, à des fins de discussion, toute question qui se rapporte aux affaires et aux activités de l'association condominiale. Par conséquent, la plateforme utilisée pour votre réunion doit pouvoir permettre une telle discussion. Veillez bien à ce que la plateforme choisie puisse accueillir le nombre de participants prévus tout en respectant votre budget.

De nombreux fournisseurs de plateformes proposent un soutien supplémentaire pour les événements et les téléconférences afin d'aider à gérer la réunion plus efficacement. Si vous

prévoyez d'utiliser ces services, nous vous invitons à vous adresser à un représentant commercial pour réserver votre réunion.

La façon dont le conseil d'administration organise et anime la réunion électronique jouera un rôle déterminant dans le résultat et la réussite de l'assemblée. Pensez à effectuer un essai pour tester toutes les technologies qui seront utilisées lors de la réunion et donnez-vous suffisamment de temps pour résoudre les problèmes éventuels si quelque chose se passait mal.

De nombreuses plateformes virtuelles permettent aux utilisateurs d'enregistrer la réunion. Pour des raisons de confidentialité, vous devez obtenir le consentement des personnes participant à l'assemblée avant de procéder à l'enregistrement audio ou vidéo.

N'oubliez pas de préciser à l'avance aux propriétaires quelle plateforme sera utilisée et quelles seront les différences entre la nouvelle et l'ancienne forme de réunion. Il peut être utile que le conseil d'administration élabore des directives pour les propriétaires de l'association condominiale, afin de les guider dans la manière de participer et de se conduire pendant les assemblées et les procédures de vote électroniques.

2.4 Signification d'avis

En vertu de la *Loi sur les condominiums* et de ses règlements d'application, les associations condominiales peuvent convoquer les propriétaires aux assemblées en leur remettant un avis en main propre, en l'envoyant par la poste à l'adresse du propriétaire, en le faisant livrer à la partie privative ou à la boîte aux lettres du propriétaire, ou en l'envoyant par voie électronique.

Les associations condominiales peuvent utiliser des moyens électroniques pour envoyer l'avis de convocation aux propriétaires si :

- l'adresse électronique du propriétaire figure dans le registre des propriétaires et des créanciers hypothécaires;
- aucun règlement n'interdit la transmission de la convocation à une assemblée par voie électronique;
- toutes les exigences supplémentaires prévues par les règlements administratifs et législatifs en matière d'avis sont respectées;
- le propriétaire n'a pas demandé à ne pas recevoir les avis par voie électronique.

Les associations condominiales et les propriétaires doivent régulièrement s'assurer que le registre des propriétaires et des créanciers hypothécaires reflète les adresses électroniques exactes et actives des personnes qui souhaitent recevoir des avis par voie électronique.

La *Loi sur les condominiums* prévoit que le conseil d'administration doit envoyer deux avis différents lors de la convocation d'une assemblée des propriétaires :

1. Un préavis est envoyé aux propriétaires par le conseil d'administration au moins 20 jours avant l'avis de convocation, au moyen du [formulaire obligatoire](#) (pour les assemblées convoquées par les propriétaires, le délai est d'au moins 15 jours, conformément à l'[article 67](#) du *Règlement de l'Ontario 48/01*). Cet avis informera notamment les propriétaires qu'un avis de convocation sera envoyé, précisera l'objet de l'assemblée et, le cas échéant, demandera aux personnes intéressées par une candidature à un poste d'administrateur de le signifier par écrit au conseil d'administration.
2. L'avis de convocation doit être envoyé au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée,

au moyen du [formulaire obligatoire](#). La convocation à l'assemblée des propriétaires reflète la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, si celle-ci se tient en personne. Elle doit préciser aussi les points à discuter, ainsi que les instructions pour participer par moyen de communication téléphonique ou électronique, le cas échéant. Dans le cas des AGA, l'association condominiale doit aussi joindre une copie des états financiers approuvés par le conseil ainsi que le rapport de l'auditeur, conformément à l'[article 69](#) de la *Loi sur les condominiums*.

2.5 Exigences en matière de quorum

Le quorum correspond au nombre de propriétaires représentant un certain pourcentage des parties privatives de l'association condominiale qui doivent être présents à l'assemblée, soit en personne, soit par procuration, soit en participant ou en votant par voie téléphonique ou électronique. S'il n'y a pas quorum, il est quand même possible d'engager une discussion sur un sujet, mais ni la réunion ni le vote ne peuvent avoir lieu.

La plupart des plateformes de vote électronique disposent d'une fonctionnalité permettant de voter avant la tenue de la réunion. Le vote par anticipation permet de mener à bien les affaires de l'association condominiale de manière fluide. Cela permet aussi au conseil d'administration de savoir si les exigences en matière de quorum ont des chances d'être respectées. Il ne faut pas oublier que les votes par anticipation peuvent seulement être utilisés et pris en compte pour déterminer le quorum pour les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée et faisant l'objet d'un vote. À titre de meilleure pratique, les associations condominiales peuvent envisager d'introduire un règlement administratif visant à assurer l'uniformité et la transparence des procédures de vote, y compris le vote anticipé, d'une manière qui réponde aux besoins de la communauté des copropriétaires.

Pour la plupart des assemblées des propriétaires (p. ex., AGA, assemblées destinées au transfert des pouvoirs, assemblées convoquées par les propriétaires, assemblées visant à élire des administrateurs ou à nommer un auditeur), le quorum est atteint quand les propriétaires de 25 % des parties privatives de l'association condominiale sont présents.

Pour certaines assemblées des propriétaires, si le quorum n'est pas atteint lors des deux premières tentatives de tenir l'assemblée des propriétaires, le quorum est ramené de 25 % à 15 % lors des tentatives subséquentes, sauf dispositions contraires dans les règlements administratifs de l'association condominiale. La réduction du quorum requis ne s'applique qu'aux AGA, aux assemblées destinées au transfert des pouvoirs et aux assemblées visant à élire des administrateurs ou à nommer un auditeur, conformément au [paragraphe 50\(1.1\)](#) de la *Loi sur les condominiums*.

2.6 Procurations pour les assemblées électroniques

Il peut être difficile de valider un formulaire de procuration tout en animant une réunion par voie téléphonique ou électronique. Toutefois, les propriétaires ont le droit d'utiliser des formulaires de procuration. Il appartient donc aux organisateurs de l'assemblée d'instaurer un processus afin de faciliter le recours aux formulaires.

À titre de pratique exemplaire, suggérez que les participants remettent tous les formulaires de procuration pour une date précise, avant la tenue de l'assemblée. Cela laissera suffisamment de temps au conseil d'administration de l'association condominiale ou aux organisateurs de l'assemblée pour valider l'information sur les formulaires de procuration, pour consigner tous

les renseignements importants et les communiquer aux propriétaires participant à la réunion de manière virtuelle.

À titre de pratique exemplaire, nous invitons les conseils d'administration des associations condominiales à envisager d'adopter un règlement administratif exigeant de faire parvenir les formulaires de procuration pour les réunions par voie téléphonique ou électronique avant la tenue de l'assemblée, mais après l'envoi de l'avis de convocation. Par exemple, le règlement administratif pourrait préciser que tous les formulaires de procuration doivent être soumis à l'association condominiale au moins 7 jours avant la date de l'assemblée, mais après l'envoi de l'avis de convocation aux propriétaires.

2.7 Inscription de vos participants

Afin de déterminer qui prendra part à l'assemblée et qui a le droit de voter, le conseil d'administration peut mettre en place un processus ou un document d'inscription officiel pour recueillir des renseignements auprès des propriétaires, notamment ce qui suit :

- le nom du propriétaire;
- si le propriétaire a le droit de voter sur les questions soumises (en cas d'incertitude, vous pouvez consulter le registre des propriétaires et des créanciers hypothécaires);
- si le propriétaire a l'intention de voter en personne, par procuration ou par un moyen de communication téléphonique ou électronique.

L'inscription devrait avoir lieu bien avant l'assemblée. Cela permettra au conseil d'administration d'avoir une idée du nombre de propriétaires qui seront présents, de savoir si le quorum pourra être atteint et si la plateforme envisagée est adaptée au nombre de participants.

2.8 Gestion de vos participants

L'efficacité d'une réunion repose sur une organisation efficace. À titre de pratique exemplaire, le conseil d'administration peut faire l'appel des personnes qui ont voté par anticipation et de toutes les personnes qui participent à la réunion. Chaque participant devrait d'abord indiquer son nom et préciser quelle(s) partie(s) privative(s) ils possèdent ou ils représentent.

Vous pouvez aussi vous assurer que le représentant de la partie privative correspond bien au nom du propriétaire qui est indiqué sur le registre des propriétaires et des créanciers hypothécaires de l'association condominiale. Si ce n'est pas le cas, vérifiez que la personne détient un formulaire de procuration pour la partie privative avant de lui permettre de voter.

Pensez à demander aux participants de respecter les pratiques exemplaires qui suivent lors d'une assemblée par voie téléphonique ou électronique :

- se joindre à la réunion électronique dans un endroit calme (p. ex., le lieu de résidence par opposition à un lieu public);
- utiliser la fonction de mise en sourdine du téléphone, de l'ordinateur ou d'autres appareils quand ils ne parlent pas;
- limiter leurs commentaires au temps de parole attribué (si c'est le cas);
- éviter de parler en même temps que les autres;

- mentionner leur nom avant de parler afin que tous les participants sachent qui parle.

2.9 Le rôle du conseil d'administration de condominium

Le conseil d'administration joue un rôle crucial en veillant à ce que tous les propriétaires soient bien préparés pour l'assemblée, et en aidant les propriétaires qui rencontrent des difficultés pour participer ou pour voter. Le conseil d'administration est responsable de ce qui suit :

- veiller à ce que les assemblées des propriétaires se tiennent conformément à la *Loi sur les condominiums* et aux règlements administratifs de l'association des condominiums;
- veiller à ce que les assemblées tenues par des moyens de communication téléphoniques ou électroniques permettent à toutes les personnes autorisées à y assister d'avoir des possibilités raisonnables d'y participer;
- communiquer aux propriétaires les informations relatives à l'assemblée de manière proactive et trouver des solutions pour régler les éventuels problèmes;
- veiller à ce que les propriétaires soient préalablement inscrits;
- fournir des renseignements sur la procédure de vote et indiquer les options possibles;
- informer les propriétaires sur leurs droits et leurs obligations pendant l'assemblée;
- si l'assemblée doit être tenue par un moyen de communication téléphonique ou électronique, les associations condominiales doivent quand même rédiger le procès-verbal de la réunion et conserver les procès-verbaux parmi les dossiers de l'association condominiale, conformément au [paragraphe 55\(1\)](#) de la *Loi sur les condominiums*;
- à titre de pratique exemplaire, lorsque cela est possible, les membres du conseil d'administration devraient apparaître à l'écran au cours des assemblées électroniques.

Il est important que les conseils d'administration collaborent avec les propriétaires pour discuter des problèmes qui surviennent lors de la tenue d'une assemblée par un moyen de communication téléphonique ou électronique. En définitive, différentes associations condominiales peuvent être confrontées à des circonstances différentes qui leur sont propres, et les façons de régler leurs problèmes pourront donc varier.

2.10 Le rôle du gestionnaire de condominiums

L'association condominiale peut déléguer au gestionnaire de condominiums des responsabilités telles que la gestion administrative et opérationnelle de l'organisation de l'assemblée. Le conseil d'administration peut décider du niveau de délégation.

2.11 Le rôle du modérateur

Pour s'assurer que les délais sont respectés pendant la réunion et que les échanges sont mutuellement enrichissants, il est possible de désigner quelqu'un qui agira comme modérateur. Pensez à choisir une personne qui connaît les affaires de l'association condominiale (p. ex., un administrateur) et qui connaît la technologie utilisée. Les modérateurs ont notamment les responsabilités courantes suivantes :

- suivre les procédures de réunion telles qu'elles sont énoncées dans les

- règlements administratifs de l'association condominiale;
- surveiller les fonctions de clavardage ou de courriel, ou d'autres fonctions pouvant être utilisées par les participants pour poser des questions, communiquer des informations ou voter avant ou durant l'assemblée;
- changer les diapositives ou les documents de présentation affichés à l'écran;
- répondre aux questions d'ordre technique sur la plateforme de réunion;
- assurer le suivi des temps de parole et du programme de la réunion;
- veiller à ce que tous les propriétaires soient entendus d'une manière organisée.

Envisagez de limiter le temps de parole des personnes qui interviennent, afin que tous les participants aient la possibilité de s'exprimer pendant la réunion, et n'oubliez pas que si un participant prend un temps de parole excessif, les autres participants risquent de ne pas avoir le temps de s'exprimer. Si vous organisez une assemblée électronique, veillez à ce que les propriétaires puissent apparaître à l'écran quand ils posent des questions (s'ils le souhaitent). À titre de pratique exemplaire, vous pouvez permettre aux personnes qui participent à l'assemblée de voir toutes les questions posées au conseil. Vous pouvez aussi mettre en place des temps de parole précis pour permettre aux participants de faire part de leurs observations ou de discuter d'un problème.

2.12 Logistique et répétition

Avant une assemblée, les administrateurs et les gestionnaires de condominiums devraient définir leurs rôles en matière de logistique et de soutien technique. Si vous envisagez d'utiliser une plateforme de vidéoconférence, il faudrait préalablement tester les équipements tels que les ordinateurs de bureau et les ordinateurs portatifs, les webcams, les microphones et la vitesse Internet. À titre de pratique exemplaire, assurez-vous de tester au préalable toute technologie qui sera utilisée pour la réunion, car des problèmes inattendus pourraient entraîner des retards. Vous pouvez créer un scénario qui précisera l'objectif et l'ordre du jour de l'assemblée ainsi que les propositions de chaque administrateur. Si vous prévoyez d'utiliser une plateforme de vidéoconférence, il faudrait envisager une répétition pour chronométrer et revoir le scénario avec chaque intervenant.

3. Voter à une assemblée électronique

Lors d'une assemblée, le vote est un moment pouvant être marqué par des controverses. C'est pourquoi il est indispensable de faire clairement connaître le processus de vote à tous les propriétaires.

En vertu du [paragraphe 52\(1.1\)](#) de la Loi sur les condominiums, un vote à main levée ou un vote enregistré peut se dérouler entièrement par téléphone, par voie électronique, en personne ou par une combinaison de ces moyens.

Le vote par voie téléphonique ou électronique donne l'occasion aux propriétaires, qui n'auraient peut-être pas participé autrement, de participer aux assemblées des propriétaires. Les méthodes de vote par voie téléphonique et électronique comprennent les fournisseurs de services de vote en ligne, le courrier électronique, le téléphone et la télécopie.

Il est important de prendre en considération les personnes qui peuvent vouloir voter de façon anonyme. Par exemple, si le vote peut seulement se faire à main levée, ce serait impossible pour quiconque de voter de façon anonyme. Il est possible de répondre aux besoins des personnes souhaitant voter de façon anonyme en optant pour une plateforme électronique ou une plateforme secondaire (p. ex., courrier électronique ou fournisseur de sondages en ligne) qui permet aux personnes qui votent de ne pas être identifiées.

Lorsqu'elles animent une AGA ou d'autres assemblées des propriétaires, les associations condominiales peuvent utiliser plus d'une des méthodes de vote suivantes, comme le vote par procuration, le vote à main levée pendant la réunion ou le vote électronique par anticipation. Le conseil d'administration devra veiller à ce que les personnes qui n'ont pas le droit de voter (p. ex., personnes invitées) ne soient pas accidentellement incluses dans un vote.

3.1 Vote à main levée par un moyen de communication électronique

Recourir au vote à main levée est sans doute la méthode de vote la plus simple pour voter sur des questions par le biais d'une vidéoconférence. De nombreuses plateformes de vidéoconférence disposent de l'option « Lever la main » qui permet aux propriétaires de signaler électroniquement les questions sur lesquelles ils souhaitent voter, et de quelle manière ils veulent voter. Afin de s'assurer que les votes sont comptés correctement, le conseil d'administration peut déléguer cette responsabilité à une personne de confiance qui connaît les affaires de l'association condominiale (p. ex., administrateur ou avocat spécialisé en droit des condominiums).

Lors d'un vote à main levée par vidéoconférence, la personne choisie devra bien observer les participants et prendre note de leurs votes durant l'assemblée.

Si les participants votent à main levée, vous devrez peut-être procéder à un appel nominal de la façon dont chaque partie privative vote sur la question, en plus de compter tous les bulletins de vote et toutes les procurations.

3.2 Vote enregistré inscrit sur un bulletin de vote électronique

Le bulletin de vote électronique est une méthode de vote courante qui consiste à transmettre un bulletin de vote au conseil d'administration par courrier électronique, télécopie ou d'autres moyens de communication électronique.

Il existe plusieurs programmes de vote électronique disponibles sur le marché. Il est possible d'obtenir les résultats immédiatement pendant la réunion, ce qui peut réduire le temps nécessaire pour compter les votes et établir un consensus.

Les bulletins de vote électroniques sont une option pratique si vous souhaitez autoriser les propriétaires à voter avant la tenue de l'assemblée. Comme mentionné précédemment

dans ce guide, le vote par anticipation est une option courante pour les plateformes de vote électronique commerciales qui a l'avantage de permettre le bon déroulement des réunions. À titre de meilleure pratique, les associations condominiales feraient bien d'adopter un règlement pour assurer l'uniformité et la transparence du mode de scrutin, y compris le vote anticipé, d'une manière qui soit adaptée à la communauté des copropriétaires.

3.3 Vote par bulletin de vote postal

Cette méthode de vote par bulletins de vote en papier est facile à mettre en place et simple à utiliser pour les propriétaires ou les fondés de pouvoir. Si votre association condominiale souhaite mettre en œuvre le vote par bulletin de vote postal, il doit adopter un règlement administratif permettant aux propriétaires de faire parvenir leurs bulletins de vote par courrier.

3.4 Vote par procuration

Si un propriétaire ne peut pas ou ne veut pas assister à l'assemblée électronique, mais qu'il souhaite quand même participer au processus décisionnel, il peut désigner un fondé de pouvoir qui assistera à la réunion électronique et pourra voter en son nom. Pour désigner un fondé de pouvoir, le propriétaire doit se servir du [formulaire de procuration](#) disponible sur le site Web de l'OOSC.

Comme mentionné plus haut dans ce guide, il est souhaitable d'adopter un règlement administratif et d'encourager les propriétaires à transmettre tous les formulaires de procuration pour les assemblées par voie téléphonique ou électronique à une date précise avant le jour de l'assemblée. En effet, il peut être difficile de valider les formulaires de procuration au cours de la réunion et cela risque d'interrompre ou même d'arrêter le déroulement de la réunion.

Pour plus d'information sur la désignation d'un fondé de pouvoir et l'utilisation du formulaire de procuration, veuillez cliquer [ici](#).

3.5 Ce qu'il faut rechercher dans un système de vote électronique commercial

Si vous décidez d'utiliser un système de vote électronique commercial, certaines caractéristiques sont nécessaires pour assurer le bon déroulement des réunions de votre association condominiale et pour garantir l'intégrité du processus de vote :

- **Intuitivité** : Lorsque vous choisissez un système de vote électronique, un élément clé à considérer est la participation des propriétaires. Le système doit être intuitif ou vous risquez d'entraîner un sentiment de frustration chez certains propriétaires.
- **Confidentialité et respect des renseignements personnels** : Le système de vote doit garantir que tous les votes exprimés avant l'assemblée restent confidentiels et conservent un caractère privé jusqu'à ce que les votes soient comptés lors de l'assemblée des propriétaires.
- **Responsabilité** : Les propriétaires doivent savoir comment fonctionne le système de vote et faire confiance au système pour refléter avec précision tous les votes.
- **Conserver les informations requises** : Le système de vote que vous

choisissez doit avoir la capacité d'enregistrer et de conserver toutes les informations que doit conserver l'association condominiale.

Après votre assemblée, n'oubliez pas de recueillir les commentaires des propriétaires pour savoir ce qu'ils pensent du système de vote électronique, et tirez parti de ces observations pour remédier aux difficultés ou aux problèmes éventuels lors de l'organisation de votre prochaine assemblée.

4. Utiliser d'autres formes d'assemblées

Les associations condominiales ont toutes un caractère unique. C'est pourquoi, lorsque vous organisez une réunion pour votre association condominiale, vous devez déterminer ce qui convient le mieux à votre situation. Si les assemblées tenues exclusivement par voie téléphonique ou électronique ne sont pas une solution envisageable pour votre association condominiale, il existe des formes d'assemblées qui peuvent offrir une certaine flexibilité aux participants.

4.1 Autres formes d'assemblées

Les **assemblées hybrides** se tiennent dans un lieu physique, en permettant à certains propriétaires d'y assister en personne et à d'autres d'y participer par procuration ou par un moyen de communication téléphonique ou électronique. Cette forme d'assemblée favorise une plus grande participation de tous les propriétaires dans les processus décisionnels qui touchent leur communauté condominiale. Voici quelques considérations importantes pour les assemblées hybrides :

- **Défis logistiques** : L'organisation d'une assemblée hybride peut présenter des défis logistiques particuliers pour les associations condominiales, car celles-ci doivent mettre en place à la fois un espace de réunion physique et une forme de réunion téléphonique ou électronique fonctionnelle. Bien que toutes les réunions exigent un certain degré d'organisation, une attention particulière doit être accordée à l'organisation d'assemblées hybrides, car deux groupes distincts de participants doivent travailler ensemble et fonctionner selon un horaire fixe. Cela peut également s'avérer difficile pour la personne qui anime la réunion, car elle doit suivre deux groupes distincts de participants. Le plus important est que les participants à l'assemblée aient tous le sentiment de pouvoir participer de manière équitable. Une attention accrue devrait être accordée à l'inscription des participants pour les assemblées hybrides, car il est important que l'association condominiale sache combien de personnes assisteront à la partie téléphonique ou électronique de la réunion, et combien assisteront à la réunion en personne.
- **Vote** : Pour la préparation du vote, l'association condominiale doit s'assurer que les participants en personne et les participants par voie téléphonique et électronique sont tous pris en compte. Cela signifie que l'association condominiale doit s'assurer que les

deux groupes de participants sont en mesure de voter et qu'ils ont eu la possibilité de fournir des formulaires de procuration à l'association condominiale. En outre, ces votes et formulaires de procuration devront être compilés pour déterminer le résultat du vote. Un problème notable que l'association condominiale peut rencontrer est que les participants qui ont voté à l'avance par voie électronique (si cette option leur était offerte) peuvent assister à l'assemblée en personne, voter de nouveau par erreur ou vouloir modifier leur vote. Pour éviter les problèmes potentiels liés au vote, il est important que l'association condominiale se prépare à cette éventualité et mette en œuvre des pratiques claires et systématiques au moyen d'un règlement sur le vote par voie téléphonique ou électronique, tout en gardant une trace précise des participants qui ont voté.

4.2 Autres points à considérer pour convoquer et tenir une assemblée hybride

Pour convoquer et tenir une assemblée hybride, les conseils d'administration de condominiums peuvent envisager de faire circuler au préalable un sondage auprès des propriétaires, afin de connaître la forme de réunion préférée de la majorité des propriétaires, et de donner des informations sur les assemblées tenues par des moyens de communication téléphoniques et électroniques, de même que les assemblées hybrides.

En suivant ces étapes, les conseils d'administration de condominiums peuvent tenir une assemblée dans un lieu physique avec les propriétaires qui souhaitent participer à la réunion en personne, tout en permettant aux autres propriétaires de participer, d'observer, de voter et de poser des questions par voie électronique.

5. Étapes suivantes

À la fin de l'assemblée, prenez du recul pour penser à ce qui a bien fonctionné et à ce qu'il faudrait améliorer. Le taux de participation était-il plus élevé ou moins élevé que d'habitude? Y a-t-il eu une certaine confusion touchant la technologie ou la documentation? Le vote s'est-il bien déroulé? Considérez votre première assemblée comme une possibilité d'apprentissage et pensez à évaluer les observations faites par les participants sur la nouvelle forme de réunion.

Il est toujours préférable de proposer aux propriétaires différentes possibilités pour participer aux assemblées, et d'être prêt à réagir en cas d'urgence. La nouvelle forme d'assemblée pourrait même devenir pour votre association condominiale la manière privilégiée de traiter ses affaires!

L'OOSC invite les propriétaires à s'inscrire à sa liste de diffusion, afin de recevoir par courriel des informations actualisées importantes. Vous pouvez vous inscrire [ici](#).



L'équipe de professionnels dévoués de l'OOSC est disponible pour apporter son soutien aux propriétaires et aux administrateurs sur ces questions ou sur toute autre question ayant trait à votre communauté condominiale. Pour de plus amples renseignements, veuillez cliquer [ici](#).