



Guide des pratiques exemplaires de l'OOSC : Gouvernance

Formation avancée des administrateurs



Office ontarien
du secteur des
condominiums

www.condoauthorityontario.ca

Table des matières

Reconnaissance.....	3
Coordonnées de l'OOSC	3
Objectif du document	3
Partie 1 : Introduction	4
Partie 2 : Structure, composition et responsabilités des conseils d'administration des condominiums	14
Partie 3 : La culture du conseil d'administration des condominiums, et se concentrer sur les bonnes choses.....	25
Questions et réponses : Gérer les situations difficiles dans les condominiums	30
Questions et réponses : Administrateur en possible situation de conflit d'intérêts	36
Partie 4 : L'importance des règlements administratifs de l'association condominiale	37
Partie 5 : Gestion des risques liés aux condominiums.....	41
Partie 6 : Transparence et maintien d'une relation positive avec les propriétaires	47
Questions et réponses : Faire participer adéquatement les propriétaires aux sujets liés à la gouvernance	50
Questions et réponses : Comités qui perdent de vue leur objectif.....	53
Annexe A : Exemple de questionnaire d'autoévaluation des conseils d'administration des condominiums	58
Annexe B : Exigences en matière de divulgation	63
Annexe C : Code de déontologie	66
Annexe D : Rendement du conseil d'administration des condominiums – Évaluation des propriétaires.....	68

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).

Dernière mise à jour : 7 septembre 2022

Reconnaissance

L'OOSC tient à souligner les importantes contributions de Permal Bangaru, Eathan Quinn, nos experts ontariens de Cosgrove & Co. Strategy Consulting Ltd., ainsi que le groupe des directeurs de la Région du Grand Toronto et les membres de notre comité consultatif.

Coordonnées de l'OOSC

Veillez transmettre toutes vos demandes de renseignements sur le portail [Contactez-nous](#) de notre site Web.

Du lundi au vendredi :
De 9 h à 17 h

Numéro local de l'OOSC : 416-901-9356
Numéro sans frais de l'OOSC : 844-880-5341

ATS (appareil de télécommunication pour malentendants)

[Service de relais Bell](#)

Objectif du document

Ce guide de formation avancée des administrateurs complète les modules de formation avancée des administrateurs de l'OOSC et vise à approfondir les connaissances des participants sur des questions touchant à la vie en copropriété. Le présent guide porte sur la gouvernance des condominiums. Les renseignements, les pratiques exemplaires et les outils qui se trouvent dans ce guide peuvent être utilisés par tout conseil d'administration des condominiums et peuvent être particulièrement utiles à ceux qui n'ont pas recours à des services professionnels de gestion de condominiums.

Si vous recherchez des renseignements sur les exigences annuelles juridiques des associations condominiales, veuillez [consulter le Guide des exigences annuelles des associations condominiales de l'OOSC en cliquant ici](#).

Le présent guide sera mis à jour de temps à autre. Pour obtenir la version la plus à jour, veuillez consulter le site Web de l'OOSC, à l'adresse suivante : condoauthorityontario.ca.

Partie 1 : Introduction

1.1 Définition de la gouvernance d'un conseil d'administration des condominiums

Une association condominiale est une entité juridique qui représente les intérêts collectifs des propriétaires. Elle implique de partager la propriété et la responsabilité des parties communes et de prendre collectivement les décisions. La *Loi sur les condos* confère aux conseils d'administration des condominiums le pouvoir de gérer les affaires de l'association condominiale. Pour faciliter cet arrangement, les conseils d'administration des condominiums sont élus par les propriétaires des parties privatives de l'association condominiale (les « propriétaires ») pour gérer de façon responsable les affaires de l'association condominiale au nom de tous les propriétaires.

Un conseil d'administration des condominiums est un groupe de personnes qui sont responsables de la gouvernance de la propriété partagée de leur association condominiale. Les conseils d'administration des condominiums sont composés de trois personnes ou plus, appelées administrateurs. Les conseils d'administration des condominiums sont légalement liés par la *Loi sur les condos*, ainsi que par les documents constitutifs de l'association condominiale. Ceux-ci comprennent la déclaration, les règlements administratifs et les règles. Ainsi, le conseil d'administration des condominiums est chargé de diriger l'association condominiale, de s'assurer que les obligations juridiques de l'association condominiale sont respectées et de veiller à ce que l'association condominiale agisse dans l'intérêt des propriétaires.

L'expression « gouvernance des conseils d'administration des condominiums » désigne le processus par lequel le conseil d'administration des condominiums dirige et contrôle l'association condominiale. Cela est très important, car une gouvernance efficace du conseil d'administration des condominiums est essentielle au bon fonctionnement d'une association condominiale et à la présence d'une communauté condominiale qui est forte et dynamique. Bien que la *Loi sur les condos* établisse les responsabilités du conseil d'administration, elle ne définit pas toujours la façon dont ces responsabilités doivent être exercées. Par conséquent, les associations condominales doivent établir leurs propres procédures de gouvernance. Celles-ci seront idéalement adaptées à leur propre association condominiale, tout en respectant les pratiques exemplaires en matière de bonne gouvernance.

La gouvernance est distincte de l'exploitation du conseil d'administration des condominiums (qui ne sera pas abordée en profondeur dans ce guide). Celle-ci peut être considérée comme la gestion quotidienne des biens de l'association condominiale, comme traiter les demandes de réparation et d'entretien soulevées par les propriétaires. Il est important de noter que la gouvernance de l'association condominiale relève uniquement de la responsabilité du conseil d'administration. Certaines

associations condominiales engagent des administrateurs de condominiums pour faciliter la bonne gouvernance.

1.2 Les quatre fondements de la bonne gouvernance

L'OOSC a mis au point aussi un cadre comprenant quatre fondements de bonne gouvernance :

1. Acquérir les principales compétences d'une bonne gouvernance, notamment :
 - Comprendre le cadre juridique et le degré de prudence;
 - Concevoir et appliquer de bonnes pratiques de gouvernance;
 - Diriger les affaires du conseil d'administration efficacement.
2. Respecter le degré de prudence, notamment :
 - Contrôle préalable en matière financière;
 - Viabilité à long terme – fonds de réserve et gestion des risques;
 - Supervision du gestionnaire de condominiums;
 - Divulcation des conflits d'intérêts.
3. Préciser la composition du conseil d'administration, notamment :
 - Déterminer la bonne structure : taille, durée du mandat et limites des mandats;
 - Comprendre le rôle du président;
 - Comprendre le rôle du secrétaire;
 - Comprendre les autres rôles des dirigeants;
 - Utiliser une matrice de compétences.
4. Entretenir de bonnes relations avec les propriétaires, notamment :
 - Communiquer avec les propriétaires et les tenir informés;
 - Solliciter des commentaires.

Vous ferez bien de tenir compte de ces quatre fondements pendant en lisant le guide, car ces sujets seront abordés tout au long du document.

1.3 Le cadre juridique de l'association condominiale

En plus de la *Loi sur les condos*, les associations condominiales doivent se conformer à la déclaration, aux règlements administratifs et aux règles, souvent appelés les « documents constitutifs » de l'association condominiale. Ces documents jouent un rôle déterminant dans la façon dont le conseil d'administration des condominiums doit mener les affaires du condominium et gérer les affaires de l'association condominiale.

Conjointement avec la *Loi sur les condos*, la déclaration, les règlements administratifs et les règles décrivent les obligations juridiques de l'association condominiale et sont hiérarchisés dans l'ordre suivant :

1. la *Loi sur les condos*;
2. la déclaration;
3. les règlements administratifs;
4. les règles.

La *Loi sur les condos* se trouve au sommet de la hiérarchie. Elle s'applique à toutes les associations condominiales de la province de l'Ontario et les régit. La *Loi sur les condos* énonce les exigences relatives à chacun des documents constitutifs, la façon dont ceux-ci sont créés et modifiés, et l'obligation que ces documents soient conformes à la *Loi sur les condos*. Les documents constitutifs doivent être cohérents et conformes non seulement à la *Loi sur les condos*, mais aussi à tout document supérieur dans la hiérarchie. Par exemple, une règle d'un condominium ne peut pas contredire les règlements administratifs de l'association condominiale, la déclaration ou la *Loi sur les condos*. Chaque type de document constitutif a un objectif différent; les exigences à respecter pour modifier chaque document sont elles aussi différentes.

La déclaration est l'un des deux documents juridiques (l'autre étant la description) qui créent une association condominiale lorsqu'elle est enregistrée auprès du bureau d'enregistrement des titres de propriété. La déclaration est souvent considérée comme la constitution de l'association condominiale. Elle contient de nombreuses dispositions importantes. La déclaration contient, entre autres renseignements :

- les proportions, en pourcentage, des intérêts communs attribués à chaque partie privative du condominium;
- le montant que chaque partie privative du condominium paiera pour les dépenses communes, en pourcentage;
- les parties de la propriété de l'association condominiale qui sont des parties communes à usage exclusif (p. ex. les balcons).

Les règlements administratifs définissent divers aspects clés de la façon dont l'association condominiale se gouvernera. Ils peuvent être considérés comme le guide administratif de l'association condominiale. Les règlements administratifs peuvent prévoir :

- comment les administrateurs sont élus;
- comment les dépenses communes sont financées;
- quand et comment l'association condominiale peut emprunter de l'argent.

Des règles sont établies pour garantir que les propriétaires et les résidents se comportent de manière cohérente au sein de la communauté. Les règles applicables aux condominiums dictent ce que les personnes présentent sur la propriété de l'association condominiale peuvent et ne peuvent pas faire. Ces règles peuvent contenir des dispositions restreignant ce qui suit :

- le tabagisme, le vapotage et/ou la culture du cannabis;
- les locations à court terme;
- le nombre ou la taille des animaux domestiques autorisés dans le bâtiment.

Bien que cela ne soit pas mentionné dans la *Loi sur les condos*, de nombreuses associations condominiales créent également des politiques qui aident à gouverner leur association en assurant un traitement cohérent de certains scénarios. Les politiques peuvent être considérées comme une décision répétée du conseil d'administration des condominiums, non visée par les documents constitutifs, que les propriétaires peuvent s'attendre à ce que les administrateurs suivent. Par exemple, les administrateurs peuvent créer des politiques qui décrivent précisément la manière dont ils réagiront à certains événements, comme le traitement qu'ils réserveront à un propriétaire agissant d'une manière non conforme aux documents constitutifs de l'association condominiale. Les politiques peuvent être utiles aux administrateurs, car elles peuvent offrir une feuille de route à suivre dans des situations précises. Elles peuvent aussi être utiles aux propriétaires, car elles peuvent leur indiquer ce à quoi ils peuvent s'attendre dans ces situations. Il est important de noter qu'une politique ne peut pas contredire la *Loi sur les condos*, ou encore la déclaration, les règlements administratifs ou les règles d'une association condominiale. De plus, une politique ne peut pas remplacer ce qui serait normalement un élément de la déclaration, des règlements administratifs ou des règles, car ces documents prévoient des processus particuliers pour les ajouts et les modifications. Une politique courante pour les associations condominiales consiste à fixer les heures d'utilisation des commodités, qui peuvent être modifiées de temps à autre par le conseil d'administration des condominiums.

En tant que pratique exemplaire, une association condominiale peut envisager d'inclure dans ses règlements administratifs une mention de la capacité d'appliquer des politiques et des restrictions associées aux politiques du condominium. Cela permettra de s'assurer que le conseil d'administration des condominiums et les propriétaires comprennent ce que sont les politiques et l'incidence qu'elles peuvent avoir sur la vie en condominium.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant la déclaration, les règlements administratifs, les règles et les politiques de votre association condominiale, veuillez cliquer [ici](#).

1.4 Le Code des droits de la personne de l'Ontario

Les associations condominiales en Ontario doivent se conformer au Code des droits de la personne de l'Ontario (le « Code »). Cela s'applique également à toute disposition figurant dans les documents constitutifs de l'association condominiale.

Le Code est une loi provinciale qui donne à tous des droits et des occasions égaux sans discrimination dans un secteur social protégé comme l'hébergement, les contrats, l'emploi, les biens, les services et installations, et l'adhésion à un syndicat ou à une association commerciale ou professionnelle. L'objectif du Code est de prévenir la discrimination et le harcèlement selon 17 motifs protégés. Voici ces motifs :

- l'âge;
- l'ascendance, la couleur, la race;
- la citoyenneté;
- l'origine ethnique;
- le lieu d'origine;
- la croyance;
- un handicap;
- l'état familial;
- l'état matrimonial (y compris le célibat);
- l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle;
- l'assistance sociale (en matière de logement seulement);
- les antécédents judiciaires (en ce qui concerne l'emploi seulement);
- le sexe (y compris la grossesse et l'allaitement);
- l'orientation sexuelle.

Tous les traitements injustes et le harcèlement ne sont pas couverts par le Code. Le traitement ou le harcèlement doit être fondé sur au moins un motif protégé par le Code et avoir lieu dans un secteur social pour être protégé par le Code.

En vertu du Code, vous avez le droit de ne pas être victime de discrimination dans cinq secteurs de la société, appelés secteurs sociaux, sur la base d'un ou plusieurs motifs. Ces cinq secteurs sociaux sont les suivants :

- l'hébergement (logement);
- les contrats;
- l'emploi;
- les biens, services et installations;
- les contrats;
- l'adhésion à un syndicat ou à une association commerciale ou professionnelle.

Il est important que les administrateurs et la direction des condominiums comprennent le Code pour s'assurer que le personnel, les résidents, les visiteurs et les fournisseurs sont tous traités en conséquence.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les motifs protégés par le Code et les secteurs sociaux, veuillez consulter le site Web de la Commission ontarienne des droits de la personne en cliquant [ici](#).

1.5 De quels outils dispose le conseil d'administration des condominiums pour gouverner l'association condominiale?

Les outils que les conseils d'administration des condominiums peuvent utiliser pour gouverner l'association condominiale seront appelés pratiques de gouvernance dans le présent guide. Les pratiques de gouvernance sont un instrument ou une méthode spécifique que l'on utilise pour mettre en œuvre des mesures ou des décisions liées à la gouvernance. Lorsqu'il décide d'utiliser une pratique de gouvernance en particulier, le conseil d'administration des condominiums doit déterminer comment la pratique sera mise en œuvre. La méthode employée a d'importantes conséquences pour le conseil d'administration des condominiums, notamment :

- Les exigences qui doivent être respectées pour que la pratique prenne effet;
- La question de savoir si la pratique est légalement exécutoire en vertu de la *Loi sur les condos*;
- La façon dont la pratique peut être modifiée ou supprimée dans l'avenir.

Un aperçu des différentes façons de mettre en œuvre les mécanismes de gouvernance est présenté ci-dessous. Les conseils d'administration des condominiums doivent noter que chacune des méthodes de mise en œuvre diffère pour ce qui est de l'objectif, de la mise en œuvre et des exigences de conformité.

En modifiant vos documents constitutifs, vous pouvez favoriser une bonne gouvernance en apportant des changements au mode de fonctionnement d'une association condominiale, avec l'appui des propriétaires. De plus amples renseignements suivent.

Élément	Usage idéal face à une mesure proposée	Concepts de bonne gouvernance
Règlements administratifs	• À quoi ils se rapportent, et sur quoi ils ont surtout une incidence ○ Le conseil d'administration des condominiums ○ Les arrangements de gouvernance	• La taille du conseil d'administration des condominiums. Le paragraphe 27(2) de la <i>Loi sur les condos</i> exige seulement que les conseils d'administration des condominiums comptent au moins trois administrateurs. Ces derniers sont toutefois assujettis aux règlements administratifs de l'association condominiale. Un conseil d'administration des condominiums qui compte trois administrateurs est très petit et peut de ce fait être moins

	de l'association condominiale • Légalement contraignant et/ou aurait une incidence importante sur la situation financière ou la valeur de l'association condominiale (p. ex. emprunt d'argent).	efficace, même dans le cas de petites associations condominiales. Certaines associations condominiales peuvent avoir déjà augmenté considérablement la taille de leur conseil d'administration et ne plus avoir besoin d'un conseil d'administration des condominiums aussi important (p. ex. elles assuraient auparavant leur propre gestion, mais font maintenant appel à des services de gestion de condominiums). Une modification des règlements administratifs visant à augmenter ou à diminuer le nombre de membres du conseil d'administration des condominiums peut aider les conseils d'administration à devenir plus efficaces. • La révision périodique des règlements administratifs. Les règlements administratifs évoluent et changent au fil des ans. Souvent, ils ont été créés de manière fragmentaire par de nombreux auteurs. L'adoption d'un règlement administratif qui exige que le conseil d'administration des condominiums révise les documents constitutifs de temps à autre (souvent tous les cinq ans environ) aidera les conseils d'administration des condominiums à veiller à la cohérence interne de chaque document. Elle contribuera aussi à la cohérence entre la déclaration, les règlements administratifs, les règles ainsi que toute politique du conseil d'administration des condominiums, d'une part, et les changements que subit l'environnement législatif, d'autre part. • Un emprunt en particulier. Le paragraphe 56(3) de la <i>Loi sur les condos</i>, qui permet à un conseil d'administration des condominiums d'ouvrir une ligne de crédit ou une autre option de financement pour
--	--	--

		améliorer les besoins de trésorerie, mais qui n'est pas couvert par un règlement administratif général sur l'emprunt.
Les règles	• Se rapporte aux affaires courantes de l'association condominiale. • A surtout une incidence sur les propriétaires et les occupants.	• Les exigences de sécurité de l'association condominiale. Des événements extérieurs peuvent avoir une incidence inattendue sur les associations condominiales, notamment sur la capacité des propriétaires et des locataires à se déplacer en toute sécurité dans les parties communes de l'association condominiale et à utiliser les commodités comme ils le feraient normalement. Dans de tels cas, des règles peuvent être créées pour assurer la sécurité des propriétaires et des résidents et faire en sorte que les activités du condominium (p. ex. les réunions du conseil d'administration des condominiums) puissent se dérouler en toute sécurité.
Les politiques	• Il faut veiller à la clarté, à l'orientation et à la transparence du processus décisionnel du conseil d'administration. • Le conseil d'administration des condominiums peut modifier ou annuler les politiques à tout moment.	• Les conseils d'administration des condominiums peuvent élaborer une ou plusieurs politiques qui orientent leur prise de décision sur des sujets liés à la gouvernance, tout en conservant un certain degré de souplesse dans la façon dont ils mènent leurs affaires. Les politiques peuvent être modifiées par le « conseil d'administration du jour » si on le souhaite, ce qui procure une plus grande souplesse que, par exemple, une modification des règlements administratifs. Cependant, tant que la politique approuvée est en vigueur, les

		conseils d'administration des condominiums, les propriétaires, les résidents et les visiteurs doivent toujours s'y conformer. • Voici des exemples de politiques : ○ Diversité et inclusion. Le conseil d'administration des condominiums peut souhaiter améliorer la diversité de sa composition. Il peut aussi envisager de définir un processus par lequel il recherchera les possibilités de tenir compte de la diversité dans – par exemple – la sélection des fournisseurs clés et la nomination d'administrateurs intérimaires, ainsi qu'au moment de pourvoir les postes vacants au sein du conseil, et/ou d'exercer d'autres activités du conseil. ○ Application des règles. Le conseil d'administration des condominiums peut établir des règles, mais leur application peut ne pas être soumise à une norme ou à des paramètres en particulier. Certains conseils d'administration des condominiums peuvent souhaiter créer une politique raisonnable d'application des règles qui les aidera à établir l'ordre de priorité des mesures d'application et à veiller à la transparence des motifs pour lesquels certaines mesures sont prises. ○ Postes vacants ou nominations d'administrateurs. Face à un poste vacant au sein du conseil
--	--	---

		d'administration des condominiums, un conseil d'administration peut avoir de la difficulté à savoir comment nommer un nouvel administrateur pour pourvoir le poste vacant, conformément à l'article 34 de la <i>Loi sur les condos</i>, et comment communiquer sa décision à la communauté. Il peut être utile de créer une politique sur la façon dont le conseil d'administration des condominiums choisira un administrateur pour pourvoir le poste vacant. Par exemple, la politique pourrait décrire le processus qui a été suivi pour identifier et sélectionner les candidats, ainsi que les critères qui ont été appliqués pour nommer la personne. ○ Questions de confidentialité et protection des informations. Avec l'augmentation des niveaux de sécurité et de technologie disponibles pour les associations de condominiums, ainsi que l'obligation en vertu de la Loi sur les condominiums (article 13.2 du Règlement de l'Ontario 48/01) d'empêcher l'accès non autorisé, une pratique exemplaire consiste à être proactif dans l'élaboration d'une politique de collecte, utiliser, gérer, conserver et protéger les informations du propriétaire. Les informations privées ou sensibles incluent, mais sans s'y limiter, les coordonnées du propriétaire, les images de sécurité, les livraisons reçues, etc.
--	--	--

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant la modification des documents constitutifs de votre association condominiale, veuillez cliquer [ici](#).

Partie 2 : Structure, composition et responsabilités des conseils d'administration des condominiums

2.1 Rôle et responsabilités de base des conseils d'administration des condominiums

Pour comprendre les caractéristiques uniques de la gouvernance des conseils d'administration des condominiums par rapport à la gouvernance d'une organisation plus large, il est important de comprendre les exigences et les responsabilités qui incombent aux administrateurs envers les propriétaires en vertu de la *Loi sur les condos* :

- Le paragraphe 17(1) indique que l'association a pour mission de gérer la propriété et les biens, le cas échéant, de l'association au nom des propriétaires.
- Le paragraphe 17(3) établit que l'association a le devoir de prendre toutes les mesures raisonnables pour faire en sorte que les propriétaires, les occupants de parties privatives, les preneurs à bail des parties communes et les mandataires et employés de l'association se conforment à la *Loi sur les condos* ainsi qu'à la déclaration, aux règlements administratifs et aux règles de l'association condominiale.
- Le paragraphe 27(1) indique que le rôle du conseil d'administration des condominiums est de gérer les affaires de l'association condominiale.
- Le paragraphe 119(1) exige que les administrateurs et les dirigeants d'une association condominiale observent la *Loi sur les condos*, la déclaration, les règlements administratifs et les règles.

Mises ensemble, ces dispositions définissent les responsabilités générales d'un conseil d'administration des condominiums. L'exécution efficace de ces obligations légales prévues par la *Loi sur les condos* est de la plus haute importance pour assurer une bonne gouvernance. Il est important de se rappeler que des exceptions aux documents constitutifs ne peuvent être faites à l'égard de propriétaires ou de résidents individuels, y compris les administrateurs.

Le paragraphe 37(1) de la *Loi sur les condominiums*, qui stipule que tous les administrateurs et dirigeants de l'association condominiale ont un degré de prudence, revêt une importance particulière. En d'autres termes, tous les administrateurs doivent :

- Agir honnêtement et de bonne foi;

- Agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, dans des circonstances semblables, une personne d'une prudence raisonnable.

Ce que cela signifie en termes pratiques dépendra de chaque association condominiale, mais il y a plusieurs sujets sur lesquels les administrateurs devraient se concentrer pour s'assurer qu'ils respectent leur norme de conduite, notamment :

- Contrôle préalable en matière financière;
- Viabilité à long terme (p. ex., fonds de réserve et gestion des risques);
- Supervision du gestionnaire de condominiums;
- Divulcation des conflits d'intérêts.

Au-delà des obligations légales, les conseils d'administration des condominiums sont censés remplir un rôle déterminant pour aider les communautés à atteindre leur succès optimal en tant que lieu de vie fort et dynamique. Des conseils d'administration des condominiums efficaces ont tendance à remplir une combinaison de fonctions importantes, dont ces rôles :

- *Chef* de la communauté condominiale;
- *Administrateur* des activités commerciales et de conformité de l'association condominiale;
- *Arbitre* qui tranche les questions ou les différends mineurs survenant entre l'association condominiale, les propriétaires ou d'autres parties;
- *Décideur* sur les sujets auxquels l'association condominiale est confrontée, tels que les améliorations, les investissements, les grands projets;
- *Employeur* du personnel de l'association condominiale (s'il y a lieu);
- *Fournisseur de renseignements et éducateur* offrant des communications régulières sur ce qui se passe dans l'association condominiale et le secteur des condominiums.

Il est important que les administrateurs comprennent que peu importe si l'association condominiale recrute ou non un tiers fournisseur de services (c.-à-d. une société de gestion de condominiums), ou emploie ou non une personne titulaire d'un permis de gestion de condominiums, le conseil d'administration des condominiums a toujours la responsabilité finale de contrôler et de gérer les affaires de l'association condominiale. Certaines de ses tâches peuvent être déléguées à un gestionnaire de condominiums, mais le conseil d'administration des condominiums sera toujours responsable de veiller à ce qu'elles soient effectuées efficacement et en temps opportun.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant la supervision d'un gestionnaire de condominiums, veuillez consulter le guide de l'OOSC portant sur la surveillance des gestionnaires de condominiums.

Compte tenu du rôle et des responsabilités des administrateurs, de bons administrateurs :



- agiront toujours dans l'intérêt de l'association condominiale;
- seront curieux et poseront des questions sur les renseignements qu'ils reçoivent;
- poseront des questions ou demanderont des renseignements supplémentaires au besoin;
- s'exprimeront et soulèveront toute préoccupation au moment où ils en auront;
- seront respectueux et réfléchis avec les autres administrateurs, les propriétaires et le personnel (s'il y a lieu);
- seront conscients des stipulations des documents constitutifs de l'association condominiale et les respecteront;
- examineront attentivement les documents et les rapports qui leur sont distribués et se présenteront aux réunions prêts à discuter et à prendre des décisions;
- préserveront la confidentialité de tous les renseignements de nature délicate et les documents du conseil d'administration des condominiums.

2.2 Exigences relatives à la structure et à la taille minimale des conseils d'administration des condominiums

La *Loi sur les condos* énonce plusieurs exigences de base précises concernant la structure des conseils d'administration des condominiums. Par exemple, le paragraphe 27(2) de la *Loi sur les condos* fixe à trois le nombre minimum de postes au sein du conseil d'administration des condominiums. Le but de ces exigences législatives est d'établir :

1. une structure standard minimale de conseil d'administration des condominiums que toutes les associations condominiales adopteront par défaut;
2. le processus et les exigences par lesquels les associations condominiales peuvent modifier la structure de leur conseil d'administration.

Bien que la *Loi sur les condos* établisse une structure de base pour les conseils d'administration des condominiums, ceux-ci devront trouver la structure qui convient le mieux à leur association condominiale.

Il est important de se rappeler qu'il n'y a pas de taille parfaite ou juste pour un conseil d'administration des condominiums, et que la taille peut toujours être ajustée en réponse aux besoins de l'association condominiale :

- La *Loi sur les condos* ne précise pas le nombre maximal de postes au sein du conseil d'administration des condominiums.
- Si le conseil d'administration des condominiums recommande aux propriétaires d'augmenter la taille du conseil, et que la communauté appuie une modification des règlements administratifs, le nombre de postes peut être augmenté en vertu du paragraphe 27(3) de la *Loi sur les condos*.
- Si le conseil d'administration des condominiums estime que ses besoins ne nécessitent plus une taille plus importante ou que pourvoir les sièges du conseil d'administration des condominiums devient problématique, l'association condominiale peut également rapetisser sa taille en vertu du paragraphe 27(3) de la *Loi sur les condos*.
- Les administrateurs doivent savoir que l'association condominiale ne peut pas réduire la taille du conseil d'administration des condominiums à moins que la taille minimale de trois postes d'administrateurs.
- Une pratique exemplaire consiste à ce que le conseil d'administration des condominiums soit composé d'un nombre impair d'administrateurs afin d'éviter les situations de vote à égalité.

Les conseils d'administration des condominiums doivent être suffisamment grands pour pouvoir répondre aux besoins de la communauté condominiale, tout en tenant compte du fait qu'il y aura un roulement au sein du conseil et des comités de l'association condominiale. Cela étant dit, la taille du conseil d'administration des condominiums ne devrait jamais être à ce point grande que le conseil en devienne difficile à gérer et inefficace. Pour l'éviter, les conseils d'administration des condominiums devraient se poser périodiquement certaines questions clés au sujet de leur taille :

- Avons-nous le bon nombre d'administrateurs pour nous acquitter efficacement de nos tâches en tant que conseil d'administration des condominiums?
- Si ce n'est pas le cas, où avons-nous des lacunes? Y a-t-il des aspects précis où nous ne sommes pas efficaces? Les administrateurs apportent-ils chacun une contribution égale aujourd'hui?
- À notre avis, combien d'administrateurs faut-il pour assurer une efficacité et une efficience optimales? L'augmentation de la taille causera-t-elle de la confusion ou des problèmes de gouvernance?
- Quelles sont nos expériences d'élection d'administrateurs? Y a-t-il suffisamment de candidats potentiels qui se présentent pour être élus et pourvoir nos sièges existants?
- Si nous augmentons la taille du conseil d'administration des condominiums, pouvons-nous nous attendre à ce qu'il y ait des postes vacants? Comment allons-nous gérer les postes vacants qui pourraient être créés?



Il est important de noter que le paragraphe 51(6) de la *Loi sur les condos* exige que si 15 % des parties privatives de l'association condominiale sont occupées par des propriétaires, personne d'autre que les propriétaires des parties privatives ne peut élire ou destituer un administrateur d'un poste au sein du conseil d'administration des condominiums. Une partie privative occupée par un propriétaire désigne une unité privative du condominium qui est utilisée à des fins résidentielles et que le propriétaire de la partie privative du condominium n'a pas louée dans les 60 jours précédant l'avis de convocation de la réunion visant à élire ou à destituer un administrateur.

2.3 Durée du mandat et limite de mandats

Un autre facteur important de la structure du conseil d'administration des condominiums et de la garantie d'une bonne gouvernance est de s'assurer que le conseil d'administration des condominiums possède les compétences, les points de vue et la diversité de pensée adéquats pour prendre de bonnes décisions. Pour s'assurer que le conseil continue à prendre de bonnes décisions, une pratique de gouvernance consiste à encourager le concept du renouvellement du conseil d'administration, qui permet le roulement des administrateurs et l'introduction de nouveaux points de vue.

Une technique employée avec succès par de nombreux conseils d'administration des condominiums consiste à mettre en œuvre, dans les règlements administratifs, des clauses appropriées relatives à la durée du mandat des administrateurs et à la limite de mandats :

- La **durée du mandat** désigne le nombre d'années pendant lesquelles un administrateur peut siéger au conseil après avoir été élu par les propriétaires. Le paragraphe 31(1) de la *Loi sur les condos* établit une durée maximale de trois ans pour les mandats.

Ce paragraphe de la *Loi sur les condos* permet également aux associations condominales de réduire la durée du mandat des administrateurs si cela est souhaitable. Toute modification de la durée d'un mandat nécessite une modification aux règlements administratifs. Il est conseillé de maintenir une durée de mandat d'au moins deux ans, ce qui permet d'assurer la continuité et le fonctionnement efficace du conseil d'administration des condominiums, sans introduire un risque de perturbation ou de perte de savoir organisationnel qui peut parfois se produire lorsque des administrateurs quittent le conseil d'administration des condominiums.

- La **limite de mandats** désigne le nombre de mandats consécutifs qu'un administrateur peut remplir dans le conseil d'administration des condominiums.

La *Loi sur les condos* ne fixe pas de nombre maximal de mandats où un administrateur est autorisé à siéger. Cependant, une suggestion conforme à la pratique exemplaire est que cela soit précisé dans les règlements administratifs de l'association condominiale. Il peut être souhaitable que les conseils d'administration des condominiums envisagent de limiter le nombre de mandats des administrateurs à deux ou trois, ce qui favorisera le renouvellement du conseil, les idées nouvelles et l'objectivité. Une telle limite nécessiterait une modification aux règlements administratifs. Il est également conseillé d'éviter la pratique courante consistant à introduire une « période de réflexion » pendant laquelle un administrateur de longue date termine son mandat maximal, mais est admissible à de nouvelles élections au conseil d'administration des condominiums et à un nouveau mandat après une courte période d'absence (par exemple, un an). Veuillez noter qu'il est important de tenir compte de la situation de chaque association condominiale avant de mettre en œuvre de telles restrictions. Cette pratique peut ne pas convenir à une association condominiale qui a du mal à trouver des candidats à un siège au conseil d'administration des condominiums. Enfin, un conseil d'administration des condominiums devrait avoir des administrateurs dont les mandats se chevauchent, ce qui permettra d'éviter que tous les membres du conseil quittent celui-ci en même temps.

Il est essentiel que les nouveaux administrateurs soient « initiés » à leur rôle, ce qui, en plus de la formation obligatoire des administrateurs dispensée par l'OOSC, devrait permettre aux administrateurs de se familiariser avec les documents constitutifs de l'association condominiale.

2.4 Dirigeants du conseil d'administration des condominiums

Bien que la *Loi sur les condos* exige que toutes les associations condominales comptent au moins deux dirigeants (c.-à-d. le président et le secrétaire du conseil d'administration des condominiums), sous réserve des règlements administratifs, les administrateurs :

- doivent, comme l'exige l'alinéa 36(2)a) de la *Loi sur les condos*, élire un président du conseil d'administration des condominiums parmi les administrateurs élus par les propriétaires;
- doivent nommer ou élire un secrétaire, comme l'exige l'alinéa 36(2)b) de la *Loi sur les condos*, qui peut ou non être choisi parmi les administrateurs du conseil d'administration des condominiums;

- peuvent nommer ou élire un vice-président ou d'autres dirigeants, comme le permet l'alinéa 36(2)c) de la *Loi sur les condos*.



Bien qu'un conseil d'administration des condominiums puisse nommer n'importe quel propriétaire ou une partie externe à ses postes (à moins que les règlements administratifs de l'association ne l'interdisent expressément), il est préférable que seuls des administrateurs élus soient nommés dirigeants du conseil d'administration des condominiums.

2.4.1 Rôle du président du conseil d'administration des condominiums

Bien que toutes les associations condominiales soient tenues d'élire un administrateur en tant que président en vertu du paragraphe 36(1) de la *Loi sur les condos*, la Loi ne donne pas de directives précises sur les fonctions et les exigences afférentes à ce rôle. Ainsi, les associations condominiales sont libres de définir le rôle de la manière qu'elles choisissent. Pour certaines, les règlements administratifs peuvent déjà décrire les principales responsabilités du président du conseil d'administration des condominiums, tandis que pour d'autres, des directives générales peuvent être utiles pour distinguer le rôle des autres responsabilités des administrateurs. Le président attitré du conseil d'administration des condominiums est considéré comme le chef du conseil d'administration des condominiums et le principal superviseur de ses affaires. Sous réserve d'exigences particulières des règlements administratifs de l'association condominiale, le président du conseil d'administration des condominiums doit, à tout le moins :

- Collaborer avec les autres administrateurs et le gestionnaire de condominiums pour déterminer les priorités du conseil d'administration;
- Travailler en étroite collaboration avec le gestionnaire de condominiums, à titre d'agent administratif de l'association condominiale, pour préparer l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration, convoquer les réunions du conseil et veiller à ce que les décisions du conseil soient dûment consignées dans un procès-verbal;
- Présider les réunions du conseil d'administration et donner le ton pour une discussion efficace lors des réunions du conseil;
- S'assurer que le gestionnaire de condominiums produit un rapport sur les opérations et l'état des tâches attribuées par le conseil d'administration;
- Veiller à ce qu'un processus d'accueil et d'orientation soit mis en place pour les nouveaux administrateurs;
- Diriger le conseil d'administration pour qu'il parvienne à une décision ou à une résolution sur des questions importantes;

- Promouvoir une culture positive au sein du conseil d'administration, en donnant l'occasion à tous les participants de présenter leurs points de vue et de se sentir valorisés;
- Assurer la mise en œuvre de toutes les résolutions du conseil d'administration;
- Assurer une communication efficace avec les propriétaires.

Il s'agit d'un rôle très important pour assurer une gouvernance efficace d'un condominium, qui exige une combinaison de vision, d'intégrité, de diligence et de style de leadership efficace.

2.4.2 Rôle de secrétaire du conseil d'administration des condominiums

Le secrétaire attitré est souvent considéré comme le gardien ou l'intendant des décisions et des registres de l'association condominiale. Le secrétaire effectue pour le conseil d'administration des condominiums de nombreuses tâches et activités administratives liées à la tenue des dossiers et à la convocation des réunions.

Les principales fonctions et responsabilités du secrétaire peuvent être précisées dans les règlements administratifs de l'association condominiale. Sous réserve des activités qui y sont précisées, en général, le secrétaire attitré du conseil d'administration des condominiums devrait être responsable de ce qui suit :

- Tenir avec exactitude et de manière équilibrée les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration des condominiums, dont l'ébauche est soumise à l'approbation du conseil;
- Collaborer avec le président du conseil d'administration des condominiums pour planifier le calendrier annuel du conseil et l'horaire des réunions du conseil;
- Comprendre les demandes de documents et de dossiers afin que le conseil d'administration et le gestionnaire de condominiums puissent répondre à ces demandes comme l'exige la *Loi sur les condominiums*.

Tout administrateur ou toute autre personne peut être nommé au poste de secrétaire du conseil d'administration des condominiums; toutefois, les responsabilités afférentes à ce poste peuvent convenir plus naturellement aux personnes qui offrent les compétences professionnelles adéquates.

2.4.3 Autres rôles des administrateurs

Selon la taille, la complexité et tout projet ou problème spécial auquel est confrontée la communauté, un conseil d'administration des condominiums peut également souhaiter ajouter des rôles de dirigeant supplémentaires. Ces rôles de dirigeant discrétionnaires

peuvent accroître la capacité et les compétences du conseil d'administration des condominiums, ce qui peut aider celui-ci à s'acquitter de ses fonctions et à gérer efficacement les affaires de l'association condominiale.

Les rôles de dirigeant supplémentaires peuvent être ajoutés à la discrétion du conseil d'administration des condominiums ou par l'intermédiaire des règlements administratifs de l'association condominiale, comme le permet le paragraphe 36(2) de la *Loi sur les condos*. Parmi les rôles de dirigeant qui sont communément ajoutés, mentionnons les suivants :

- **Vice-président(s)**

Un ou plusieurs vice-présidents peuvent être nommés et peuvent remplir les fonctions du président du conseil d'administration des condominiums, lorsque le président est absent ou n'est pas disponible. Le vice-président peut signer la correspondance ou exécuter des ententes au nom de l'association condominiale selon les directives du conseil d'administration des condominiums, et s'il a un pouvoir de signature. En général, le vice-président peut présider un comité du conseil d'administration des condominiums ou diriger un projet ou un processus spécial, tel que l'approvisionnement ou le recrutement d'administrateurs du conseil.

- **Trésorier**

Compte tenu de la complexité des obligations financières des condominiums et des exigences annuelles, de nombreuses associations condominales choisissent d'ajouter le rôle de dirigeant qu'est celui du trésorier. Les fonctions afférentes à ce rôle peuvent varier selon les besoins de l'association condominiale et peuvent être énoncées dans les règlements administratifs. En général, la personne qui occupe cette charge a ces responsabilités :

- surveiller toutes les opérations financières de l'association condominiale, y compris les comptes débiteurs, les comptes créditeurs, les investissements et les comptes de fonds de réserve de l'association condominiale;
- collaborer avec le gestionnaire de condominiums (le cas échéant), les comités du conseil d'administration des condominiums et des professionnels externes, selon les besoins, pour préparer un budget, analyser les écarts budgétaires et prévoir les besoins financiers de l'association condominiale;
- soutenir le conseil d'administration au cours de l'évaluation des risques financiers et d'autres nature de l'association condominiale, et superviser la mise en œuvre de stratégies appropriées d'atténuation des risques financiers;
- diriger toute analyse requise et faire des recommandations au conseil d'administration des condominiums concernant les arrangements

financiers à prendre pour maintenir et/ou améliorer la santé financière de l'association condominiale;

- gérer les comptes bancaires de l'association condominiale et superviser les registres des opérations mensuelles;
- agir en tant que signataire autorisé pour l'association condominiale.

Compte tenu de la complexité des finances des condominiums, la pratique exemplaire consiste, pour les conseils d'administration des condominiums, à nommer un trésorier possédant les compétences, l'expérience et/ou les compétences professionnelles adéquates pour aider le conseil d'administration des condominiums à s'acquitter de ses fonctions. Ces aptitudes pourraient comprendre un titre de comptable professionnel agréé (« CPA ») ou d'analyste financier agréé (« CFA »), ou encore une expertise en investissement financier. Si les administrateurs ont des difficultés à trouver ces compétences au sein du conseil d'administration des condominiums, il peut être prudent pour le conseil de nommer une personne qui n'est pas un administrateur, mais qui possède les compétences et l'expertise nécessaires au poste de trésorier. Cette personne peut agir de la même manière qu'un expert-conseil auprès du conseil d'administration des condominiums : elle fera apport de son expertise précise dans des dossiers particuliers.

2.5 Produire une matrice des compétences

De nombreux conseils d'administration des condominiums reconnaissent l'importance cruciale de trouver la bonne combinaison de compétences, d'aptitudes et de qualités pour gouverner efficacement l'association condominiale. Les compétences difficiles à trouver peuvent être difficiles à obtenir si les associations condominales ne les recherchent pas activement. Dans cette optique, il est essentiel que le conseil d'administration des condominiums joue un rôle proactif pour déterminer les compétences dont le conseil et la communauté ont besoin, et ce, bien avant l'élection des membres du conseil. Une pratique exemplaire consiste à utiliser une matrice des compétences qui hiérarchise de manière réfléchie les compétences souhaitées parmi les membres collectifs du conseil d'administration des condominiums.

Les conseils d'administration des condominiums devraient tenir compte d'un large éventail de compétences et d'aptitudes lorsqu'ils élaborent leur propre matrice. Ils devraient donner la priorité aux compétences et attitudes précises, en tant que qualités personnelles, qui sont nécessaires dès aujourd'hui et dans un avenir prévisible. Vous trouverez ci-dessous un exemple de matrice des compétences d'un conseil d'administration des condominium.

Exemple de matrice des compétences d'un conseil d'administration des condominiums

Compétence recherchée	Administrateur 1 <i>Président</i> Date de la fin du mandat :	Administrateur 2 <i>Secrétaire</i> Date de la fin du mandat :	Administrateur 3 <i>Administrateur</i> Date de la fin du mandat :	Administrateur 4 <i>Trésorier</i> Date de la fin du mandat :	Administrateur 5 <i>Vacant</i>
Aptitudes et compétences :					
Expérience juridique					?
Comptabilité / tenue des livres	X			X	
Gestion de projet					?
Communications/relations publiques/marketing			X		
Gestion des projets		X			
Planification stratégique	X			X	
Connaissance des activités du condominium	X		X	X	
Expérience :					
Projet d'immobilisations					?
Approvisionnement				X	
Gouvernance	X	X			
Instruments financiers / investissement				X	
Diversité et inclusion :					
Diversité autodéclarée	X		X		

Aptitude plurilinguistique					?
----------------------------	--	--	--	--	---

Dans l'exemple simplifié ci-dessus, le conseil d'administration des condominiums a un siège vacant qui doit être occupé (représenté par les cases bleues sous « Administrateur 5 »).

Dans l'ensemble, la composition actuelle du conseil d'administration des condominiums semble avoir suffisamment de compétences financières et une expertise en gouvernance suffisante, et elle peut présenter une diversité raisonnable en fonction du profil individuel de la communauté. Pour pourvoir le poste vacant, le conseil d'administration des condominiums peut décider qu'il peut être plus efficace en recherchant un candidat ayant des compétences et des aptitudes précises qui permettront de combler les lacunes de la composition actuelle (p. ex. expertise juridique, gestion de projet, expérience des projets d'immobilisations et maîtrise d'une seconde langue).

Une pratique exemplaire pour les conseils d'administration des condominiums consiste à adopter une vision à long terme de la composition et du renouvellement du conseil. Même si les élections au conseil d'administration des condominiums ne sont pas prévues avant plusieurs mois, voire plusieurs années, les administrateurs doivent essayer de recruter et de nommer des propriétaires possédant les compétences et l'expérience souhaitées. Par exemple, pour assurer un niveau adéquat de surveillance des finances de l'association condominiale, le conseil d'administration des condominiums doit compter un administrateur ayant de solides connaissances financières; le recrutement d'une telle personne est donc important pour assurer la bonne gouvernance d'un condominium. Cela permettra également d'augmenter le nombre de candidats potentiels aux prochaines élections du conseil d'administration des condominiums.

Partie 3 : La culture du conseil d'administration des condominiums, et se concentrer sur les bonnes

choses

3.1 Comment les conseils d'administration des condominiums mènent leurs affaires

L'un des éléments clés de la bonne gouvernance est la capacité à mener efficacement les affaires du condominium aux réunions du conseil d'administration des condominiums. Il incombe au conseil d'administration des condominiums de mener les affaires du condominium au nom de l'association condominiale et de discuter régulièrement des affaires de l'association condominiale. Les « affaires du condominium » peuvent être définies comme la façon dont le conseil d'administration des condominiums prend des décisions concernant les responsabilités de gouvernance ou fournit des directives concernant la gestion des activités de l'association condominiale, notamment :

- La nomination de nouveaux administrateurs pour pourvoir un poste vacant au sein du conseil d'administration des condominiums;
- La création, la modification ou la résiliation de contrats avec des vendeurs;
- La mise en œuvre ou l'approbation de changements aux parties communes.

La *Loi sur les condos* exige que les affaires du condominium soient menées uniquement à une réunion du conseil d'administration des condominiums où le quorum du conseil est formé. Les décisions ne doivent pas être prises par courriel ou au cours de conversations entre les réunions du conseil d'administration des condominiums. Les affaires du condominium ne peuvent pas être menées par des administrateurs individuels ou par l'ensemble du conseil d'administration des condominiums en dehors d'une réunion du conseil. Par conséquent, la tenue de réunions cohérentes et efficaces du conseil d'administration des condominiums, et la consignation adéquate de ces décisions, sont des éléments essentiels à la bonne gestion d'une association condominiale.

Les réunions du conseil d'administration des condominiums doivent également être convoquées de la manière précisée dans la *Loi sur les condos*, et conformément aux règlements administratifs de l'association condominiale. Des procès-verbaux adéquats doivent être rédigés pendant les réunions du conseil d'administration des condominiums. Les propriétaires peuvent demander à les consulter.

3.2 De quoi parlent des conseils d'administration des condominiums efficaces?

Bien qu'il y ait toujours un certain nombre de discussions opérationnelles et détaillées au sein d'un conseil d'administration des condominiums, en particulier pour ceux qui ont choisi de ne pas engager de gestionnaire de condominiums, un conseil efficace crée également des occasions de prendre du recul et d'avoir une vision d'ensemble du rendement et des possibilités futures de l'association condominiale. Les conseils d'administration des condominiums sont plus efficaces lorsqu'ils favorisent des discussions solides sur des sujets importants et qu'ils sont prêts à être honnêtes les uns envers les autres sur les défis auxquels ils sont confrontés.

3.3 Rester au bon « niveau » pendant les discussions du conseil d'administration des condominiums

Tous les conseils d'administration des condominiums sont établis pour gérer les affaires de l'association condominiale et ont une longue liste de responsabilités et de fonctions à assumer. Il est important que les conseils comprennent l'importance de leur rôle de supervision. Par exemple, de nombreuses associations condominiales auront engagé un gestionnaire de condominiums ou un tiers fournisseur pour les aider à s'acquitter de leurs fonctions. Dans ce cas, le conseil d'administration des condominiums doit assurer une surveillance pour veiller à ce que le gestionnaire de condominiums s'acquitte correctement de ses fonctions. Les gestionnaires de condominiums sont souvent chargés des responsabilités quotidiennes de la gestion des activités de l'association condominiale, mais leurs tâches varient en fonction de ce que l'association leur a confié. Bien que ces tâches puissent être déléguées à un gestionnaire de condominiums, le conseil sera toujours responsable de veiller à ce que les tâches ainsi confiées soient accomplies en temps opportun et de manière efficace.

Ce rôle de supervision s'étend à tous les aspects de l'association condominiale. Au nombre des autres exemples notables, citons les finances de l'association condominiale et préservation de la santé à long terme de votre association condominiale (p. ex., les fonds de réserve de l'association condominiale).

Pour en savoir plus sur les finances de votre association condominiale, [cliquez ici](#) pour consulter le Guide des meilleures pratiques en finances de l'OOSC.

Pour en savoir plus sur le fonds de réserve de votre association condominiale, [cliquez ici](#) pour consulter le Guide pour un fonds de réserve robuste de l'OOSC.

Pour certains sujets, comme les questions liées à un propriétaire ou à une partie privative en particulier, la taille de l'association condominiale obligera le conseil d'administration à s'attarder aux détails. Dans le cas des petites associations condominiales comptant un nombre modeste de parties privatives, le conseil d'administration peut se retrouver à consacrer du temps à des questions précises ou à des préoccupations liées aux propriétaires. Cependant, à mesure que la gouvernance se complexifie, et pour les grandes associations condominiales qui comptent des

centaines de parties privatives, il peut être pratiquement impossible pour les administrateurs d'aborder des centaines de problèmes potentiels tout en prenant des décisions stratégiques pour protéger la valeur à long terme de l'association condominiale.

Lorsque le conseil d'administration des condominiums est incapable de consacrer du temps à des discussions appropriées et qu'il se retrouve « dans les méandres » d'un trop grand nombre de petits problèmes, il est peut-être temps de réexaminer l'approche actuelle de la gestion des condominiums et la structure du conseil, et de se demander si un changement est nécessaire.

3.4 Poser les bonnes questions

Certains administrateurs peuvent ne pas être certains des bonnes questions à poser sur le niveau de gouvernance. Pour un sujet donné, voici de bonnes questions à poser en ce qui concerne le niveau de gouvernance :

- Quels plans ont été mis en place?
- Quels sont les documents disponibles? Quelle analyse a été effectuée?
- Quelles options ou solutions de rechange ont été envisagées?
- Quels risques ont été pris en considération, et comment seront-ils atténués?
- Quels sont les étapes ou le processus qui ont été suivis jusqu'à présent?
- Comment le conseil d'administration des condominiums sera-t-il tenu au courant?

Après qu'une décision a été prise sur une question ou un sujet en particulier, il est également fortement recommandé aux administrateurs de poser une série de questions de suivi afin de comprendre les mesures qui ont été prises et de confirmer que la décision ou les instructions du conseil d'administration des condominiums ont effectivement été mises en œuvre en temps voulu.

3.5 Autoévaluation stratégique périodique

De temps en temps, il peut être utile pour le conseil d'administration des condominiums de prendre du recul et de passer quelques heures à répondre à certaines questions stratégiques clés :

- En tant que communauté, où voulons-nous être dans l'avenir? À quoi voulons-nous que notre communauté ressemble?
- Comment nous portons-nous? Dans quels domaines l'association condominiale doit-elle s'améliorer, notamment l'efficacité du conseil d'administration des condominiums?

- Quels sont les problèmes que nous ne sommes pas parvenus à résoudre? Pourquoi? Est-ce que nous y avons consacré suffisamment de temps et d'attention? Devrions-nous essayer quelque chose de différent?
- Avons-nous reçu les bons conseils? Est-ce que nous sollicitons les bons conseils en temps opportun, et est-ce que nous suivons toujours les conseils qui nous ont été donnés?
- À quoi devons-nous donner la priorité? Où devons-nous investir?
- Répondons-nous aux préoccupations des propriétaires? Respectons-nous nos obligations envers les propriétaires?
- Communiquons-nous suffisamment avec les propriétaires?
- Est-ce que nous accueillons les nouveaux propriétaires et résidents et nous assurons-nous qu'ils comprennent les documents constitutifs?

Veillez consulter l'annexe A pour un exemple d'outil d'autoévaluation de l'efficacité du conseil d'administration des condominiums.

3.6 Résolution des conflits

Même si un débat sain et des points de vue multiples sont encouragés, il se peut également que les conseils d'administration des condominiums aient du mal à résoudre une situation problématique ou une divergence d'opinions.

Des situations conflictuelles peuvent se présenter dans ces cas :

- des administrateurs ont un style de personnalité peu propice au travail d'équipe, au compromis ou à la collaboration;
- des administrateurs ont une opinion bien arrêtée sur certains sujets et n'ont pas forcément un esprit ouvert qui permettrait de tenir compte de nouveaux renseignements;
- des administrateurs estiment ne pas disposer de suffisamment de renseignements, mais se sentent poussés à prendre une décision trop rapidement;
- des administrateurs ont une préoccupation ou une plainte légitime concernant la procédure suivie pour parvenir à une décision et refusent de « se plier » à la majorité;
- des administrateurs ne s'intéressent pas suffisamment à leur rôle.

Les administrateurs eux-mêmes ont un rôle à jouer dans la gestion des différends ou des conflits au sein du conseil d'administration des condominiums. Il convient de leur rappeler qu'ils font partie de la même équipe et qu'ils doivent essayer de trouver une solution qui convienne à tous et de maintenir un certain niveau de respect et de décorum pendant les réunions du conseil d'administration des condominiums.

Il peut également être utile pour les administrateurs d'envisager d'aborder de nouveaux sujets en cherchant à les comprendre et à saisir les points de vue divergents avant de se faire une idée. Il est important que tous les administrateurs comprennent qu'une fois qu'une décision a été prise et approuvée lors d'une réunion du conseil d'administration des condominiums, personne n'a le pouvoir de renverser ou de modifier cette décision de quelque façon que ce soit.

Questions et réponses : Gérer les situations difficiles dans les condominiums

Question : Je suis président du conseil d'administration des condominiums de mon association condominiale et je suis administrateur depuis plusieurs années. Notre communauté condominiale est très unie et compte de nombreux professionnels compétents. Il a toujours été difficile de trouver des personnes qui souhaitent siéger au conseil, mais nous avons réussi à avoir un bon groupe d'administrateurs – jusqu'à maintenant.

Un nouveau propriétaire a été élu au conseil d'administration des condominiums lors de notre dernière assemblée générale annuelle (AGM). C'est un professionnel et il semblait souhaiter servir la communauté, mais nous n'avons eu que quelques réunions jusqu'à présent et nous avons déjà des problèmes.

D'abord, le nouvel administrateur a exigé de voir tous les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration des condominiums remontant à un an ou deux. Il est aussi allé au bureau pour examiner les dossiers du condominium. Il a déjà voté contre plusieurs propositions de la direction et a été un peu dur dans ses commentaires lors des réunions du conseil d'administration des condominiums. Il semble penser qu'il sait plus de choses que tout le monde. J'ai également entendu dire par des propriétaires de la communauté qu'il cause des remous pour un dossier en particulier qui a déjà été réglé il y a un certain temps.

Je crains que les autres administrateurs ne démissionnent du conseil d'administration des condominiums. Je suis également inquiet de l'impact que ce comportement aura sur notre capacité à faire avancer les dossiers, et de l'impact que l'administrateur aura sur notre culture en tant que communauté.

Que puis-je faire?

Réponse : Travailler avec de nouveaux administrateurs peut être délicat. Vous êtes en mesure d'influencer le déroulement de cette situation, notamment parce que vous êtes président du conseil d'administration des condominiums. Votre rôle consiste à diriger le conseil d'administration des condominiums et à gérer les situations difficiles si elles se présentent.

S'il est vrai qu'il peut être frustrant ou décourageant d'accueillir quelqu'un qui semble déterminé à saper les efforts du conseil d'administration des condominiums, considérez ce qui suit :

- **L'importance de la diligence raisonnable par les administrateurs.** Lorsqu'ils se joignent à un conseil d'administration des condominiums, les nouveaux administrateurs ont tout intérêt à consulter les anciens dossiers du conseil d'administration et des condominiums. Ils doivent se mettre au courant de tous les dossiers que le conseil d'administration a traités récemment. Il faut donc les encourager à examiner tout ce dont ils ont besoin pour prendre des décisions éclairées. Si le nouvel administrateur fait preuve de diligence raisonnable et joue déjà un rôle actif dans le travail du conseil d'administration des condominiums, cela peut apporter une contribution positive à l'efficacité de la gouvernance de l'association condominiale.
- **L'avantage d'une nouvelle paire d'yeux.** Style personnel et excentricités de comportement mis à part, les nouveaux administrateurs apportent souvent une nouvelle perspective. Dans certains cas, il se peut qu'ils veuillent réexaminer des dossiers dont se soucie la communauté de propriétaires actuelle, même si le conseil d'administration des condominiums estime que le sujet est clos. Il semble que cet administrateur soit engagé et prêt à investir du temps et des efforts dans les activités du conseil d'administration des condominiums.
- **Le consensus ne devrait pas être l'objectif.** Bien que nous ne souhaitons pas que chaque décision du conseil d'administration des condominiums se termine par une décision partagée, le désaccord ou l'absence de consensus n'est pas automatiquement une mauvaise chose. Les conseils d'administration des condominiums qui ont des débats et des discussions sains arrivent souvent à de meilleures décisions.

Si vous êtes convaincu que le nouvel administrateur est vraiment un fauteur de troubles ou un intimidateur, vous avez quelques options pour y faire face :

1. **Parlez-lui directement.** Ce serait une bonne idée que vous parliez en privé avec le nouvel administrateur de son approche et de ses remarques. La ligne est mince entre faire preuve de diligence raisonnable et apporter de nouvelles réflexions, d'une part, et miner le travail du conseil d'administration des condominiums, d'autre part.

Il peut être utile de signaler les cas où la personne a tiré des conclusions hâtives ou aurait pu gérer une situation différemment. La personne devrait avoir l'occasion de comprendre vos attentes en matière de conduite pendant les réunions du conseil d'administration des condominiums, et de répondre aux préoccupations qui sont portées à son attention. La personne pourrait s'avérer être un excellent administrateur de condominiums si elle comprend mieux où elle a fait fausse route.

Il peut également être utile pour vous, en tant que président du conseil d'administration des condominiums, de faire preuve de leadership et de faire part à

la personne de la vision à long terme du conseil d'administration des condominiums – et de la place importante qu'elle occupe pour la suite des choses.

2. Écrivez-le. Si le nouvel administrateur ne modifie pas son comportement après que vous en ayez discuté avec lui, ou si vous avez lieu de croire qu'il a fait des choses qui nuisent vraiment à l'application équitable des règlements administratifs ou qu'il a commis une infraction similaire à son rôle d'administrateur, il serait sage de lui faire part de vos préoccupations par écrit. Décrivez clairement le ou les problèmes et le comportement en particulier qui doit prendre fin. Au besoin, faites appel aux avocats de l'association condominiale.

3. Code de conduite ou de déontologie. Vous pouvez également envisager l'adoption d'un règlement administratif sur un code de conduite ou de déontologie pour le conseil d'administration des condominiums.

Il s'agit d'un document signé par les administrateurs de condominiums qui contient typiquement des dispositions sur les normes de conduite de chaque administrateur – qu'il s'agisse de la confidentialité, des comportements interpersonnels, de l'évitement des conflits ou de la présentation d'un front uni après qu'une décision a été prise. Un code de conduite représente un outil utile pour établir des attentes claires et faire entendre raison à la personne lorsque sa conduite n'est pas acceptable.

Pour voir un exemple de code de déontologie, veuillez consulter l'annexe C.

En fin de compte, vous devriez essayer de vous rappeler que cet administrateur a été élu au conseil d'administration des condominiums de façon juste et équitable par la communauté. Il peut avoir un style personnel qui froisse les autres membres du conseil d'administration des condominiums, mais à moins qu'il ne se soit comporté d'une manière qui crée de réels problèmes, il est probablement là pour de bon. Il est important que le conseil d'administration des condominiums continue d'appliquer les règlements administratifs et les règles de façon équitable, et que l'on fasse très attention à ne pas se laisser influencer par un administrateur qui intimide les autres. Les opinions divergentes sont les bienvenues et peuvent conduire à une meilleure prise de décisions, tant que tous les administrateurs acceptent de se conformer à toutes les décisions que prend la majorité des administrateurs.

3.7 Indemnisation des administrateurs et assurance responsabilité civile

Dans l'exercice de leurs fonctions, les administrateurs sont souvent appelés à prendre des décisions au nom de l'association condominiale. Ce faisant, les administrateurs

sont tenus, en vertu du paragraphe 37(1) de la *Loi sur les condos*, d'agir honnêtement et de bonne foi dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions, et de faire preuve du soin, de la diligence et des compétences dont ferait preuve, dans des circonstances semblables, une personne d'une prudence raisonnable. En raison de l'autorité que les administrateurs exercent au sein de l'association condominiale, il arrive qu'une personne cherche à tenir un administrateur individuel responsable des choix qu'il fait en tant qu'administrateur. Il est important de noter que le paragraphe 37(3) de la *Loi sur les condos* indique expressément qu'un administrateur ne sera pas tenu responsable d'avoir omis d'agir honnêtement et de bonne foi ou d'avoir omis d'agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, dans des circonstances semblables, une personne d'une prudence raisonnable, si le conseil d'administration des condominiums se fit de bonne foi, selon le cas :

- aux états financiers de l'association préparés par un vérificateur, un dirigeant de l'association ou un gestionnaire de condominiums;
- à un rapport ou à l'avis d'un avocat, d'un expert-comptable, d'un ingénieur, d'un estimateur ou d'une autre personne dont la profession donne de la crédibilité au rapport ou à l'avis.

De plus, le paragraphe 38(1) de la *Loi sur les condos* permet que les règlements administratifs d'une association condominiale prévoient qu'un administrateur, ainsi que ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs successoraux, fiduciaires de la succession et autres représentants successoraux soient indemnisés et garantis par l'association :

- de la responsabilité et des frais, dépenses et coûts engagés par les administrateurs ou les dirigeants en raison d'une action, d'une poursuite ou d'une instance intentée ou que l'on se propose d'intenter contre eux à la suite ou à l'égard de mesures qu'ils ont prises, ont omis de prendre ou ont autorisées dans l'accomplissement des devoirs de leur charge;
- des autres frais, dépenses et coûts engagés par eux à l'égard des affaires de l'association.

Le fait d'être indemnisé et dégagé de toute responsabilité relativement aux coûts ci-dessus signifie que les administrateurs ne peuvent pas être légalement tenus responsables de ces coûts. Le paragraphe 38(2) indique que nul administrateur ou dirigeant d'une association ne sera indemnisé par l'association à l'égard de la responsabilité ou des frais, dépenses ou coûts engagés dans une action, une poursuite ou une autre instance, ou relativement à l'une d'elles, à la suite de laquelle il est jugé **avoir manqué au devoir d'agir honnêtement et de bonne foi**. Ainsi, si un administrateur a été jugé avoir manqué au devoir d'agir honnêtement et de bonne foi, l'indemnisation (c.-à-d. la protection contre la responsabilité légale) ne s'applique plus.

Il est fortement recommandé aux associations condominales de créer et d'adopter un règlement sur l'indemnisation des administrateurs si elles n'en ont pas déjà un. Il leur

est également recommandé de demander un avis juridique avant de créer un tel règlement.

Il est important de noter que l'article 39 de la *Loi sur les condos* indique que si une police d'assurance est raisonnablement disponible, une association condominiale doit souscrire et maintenir en vigueur une assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants. Cette assurance ne s'appliquera pas si l'administrateur n'a pas agi honnêtement et de bonne foi.

3.8 Divulcation et conflits d'intérêts des administrateurs

Au cours du mandat d'un administrateur, il est possible que des conflits d'intérêts surviennent. Si vous ou un administrateur dont vous avez connaissance risquez d'avoir un conflit, il y a des facteurs importants à prendre en compte. L'alinéa 29(2)f) de la *Loi sur les condos* stipule que les administrateurs ont une responsabilité de divulgation continue pendant toute la durée de leur mandat. Les détails de ces exigences sont énoncés à l'article 11.10 du *Règlement de l'Ontario 48/01*. Ces déclarations de divulgation doivent être à jour au moment où l'administrateur les fournit et doivent être communiquées sous forme écrite. Si un administrateur omet de divulguer ces renseignements (l'« intérêt »), il cesse immédiatement d'être un administrateur. **Les exigences de divulgation en vertu de la *Loi sur les condos* et du *Règlement de l'Ontario 48/01* sont décrites à l'annexe B.**

L'une des exigences de divulgation en vertu de l'article 11.10 du *Règlement de l'Ontario 48/01* est l'obligation de divulguer si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt important sur un contrat ou une opération ou un contrat ou une opération projetés auxquels l'association condominiale est partie. Fait important, l'article 40 de la *Loi sur les condos* prévoit des obligations supplémentaires pour les administrateurs en ce qui concerne cette exigence de divulgation. Un administrateur ne peut pas être présent à une réunion du conseil d'administration des condominiums, ni voter, ni être compté dans le quorum, au cours d'un vote concernant un contrat ou une opération ou encore un contrat ou une opération projetés sur lesquels l'administrateur a un intérêt et que l'administrateur a dû divulguer en vertu de l'article 40 de la *Loi sur les condos*. Voir ci-dessous pour plus de détails :

Exigences relatives à la déclaration de divulgation	• Il doit divulguer par écrit à l'association condominiale la nature et l'étendue de l'intérêt. • Si le contrat ou l'opération ou le contrat ou l'opération projetés porte sur l'achat ou la vente, par l'association, d'un bien meuble ou immeuble que le vendeur a acquis dans les cinq ans qui
---	---

	précèdent la date du contrat ou de l'opération ou du contrat ou de l'opération projetés, l'administrateur doit divulguer le prix qu'a payé le vendeur, dans la mesure où l'administrateur a connaissance de cette information ou en a le contrôle.
Moment de la divulgation	• Cet intérêt doit être divulgué à la réunion du conseil d'administration des condominiums au cours de laquelle le contrat ou l'opération ou le contrat ou l'opération projetés sont examinés pour la première fois. • Si l'administrateur n'a pas d'intérêt sur le contrat ou l'opération ou le contrat ou l'opération projetés lorsque ceux-ci sont examinés pour la première fois, l'intérêt doit être divulgué à la première réunion du conseil d'administration des condominiums après que l'administrateur devient intéressé. • Si l'administrateur acquiert un intérêt sur le contrat ou l'opération après qu'ils sont conclus, l'intérêt doit être divulgué à la première réunion du conseil d'administration des condominiums tenue après que l'administrateur acquiert l'intérêt. • Si le contrat ou l'opération ou le contrat ou l'opération projetés sont un contrat ou une opération qui, dans le cours normal des activités de l'association condominiale, ne nécessiterait pas l'approbation des administrateurs ou des propriétaires, l'intérêt doit être divulgué à la réunion du conseil d'administration des condominiums qui a lieu après que l'administrateur a pris connaissance du contrat ou de l'opération ou du contrat ou de l'opération projetés.

Enfin, l'article 41 de la *Loi sur les condos* indique qu'un dirigeant d'une association condominiale qui n'est pas un administrateur et qui a un intérêt sur un contrat ou une opération auxquels l'association condominiale est partie ou sur un contrat ou une opération projetés auxquels l'association condominiale sera partie, doit divulguer par écrit à l'association la nature et l'étendue de cet intérêt. Cette divulgation doit se faire à la première réunion du conseil d'administration des condominiums qui a lieu après que le dirigeant a pris connaissance du contrat ou de l'opération ou du contrat ou de

l'opération projetés. Tout comme l'article 40, la divulgation n'est nécessaire que si l'intérêt est important. Toutefois, en cas de doute, il vaut mieux pécher par excès de prudence et déclarer le conflit. Le conseil d'administration des condominiums doit inscrire cette divulgation dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la divulgation a été faite. Encore une fois, à l'instar de l'article 40, si le contrat ou l'opération ou le contrat ou l'opération projetés porte sur l'achat ou la vente, par l'association, d'un bien meuble ou immeuble que le vendeur a acquis dans les cinq ans qui précèdent la date du contrat ou de l'opération ou du contrat ou de l'opération projetés, l'administrateur doit divulguer le prix qu'a payé le vendeur, dans la mesure où l'administrateur a connaissance de cette information ou en a le contrôle.

Questions et réponses : Administrateur en possible situation de conflit d'intérêts

Question : Je suis un nouvel administrateur au sein du conseil d'administration de mon condominium. J'ai été étonné d'apprendre, à une réunion récente du conseil, que l'un des principaux fournisseurs de l'association condominiale est partiellement la propriété d'un autre administrateur.

Est-ce acceptable, ou devrais-je m'inquiéter?

Réponse : Les situations de conflit entre administrateurs sont délicates. Bien que ce ne soit pas idéal, il existe de nombreuses circonstances où les conflits peuvent être gérés efficacement par le conseil d'administration des condominiums. L'alinéa 29(2)f) et l'article 40 de la *Loi sur les condos*, ainsi que l'article 11.10 du *Règlement de l'Ontario 48/01*, décrivent les conflits d'intérêts des administrateurs et établissent les processus par lesquels les administrateurs sont tenus de divulguer leur « intérêt ».

Si vous êtes en situation de conflit, ou si vous croyez qu'un autre administrateur est en situation de conflit, il est recommandé de se demander ce qui suit :

- *Si le conflit est important* (p. ex. l'administrateur a-t-il un « intérêt important » dans l'entreprise du fournisseur?) S'il n'est pas clair si un intérêt est « important », la meilleure pratique exemplaire est de pécher par excès de prudence et de divulguer tous les conflits potentiels dès qu'une personne en prend connaissance.
- *Si le conflit a été divulgué de manière appropriée par écrit et documenté par le conseil d'administration des condominiums* (p. ex. l'administrateur a-t-il écrit à l'association condominiale pour divulguer officiellement son intérêt dans l'entreprise du fournisseur?) Cela a-t-il été fait au moment opportun? En a-t-on discuté à une réunion du conseil d'administration des condominiums et l'a-t-on noté dans le procès-verbal?

- *Si l'administrateur en situation de conflit a été (et continue d'être) effectivement mis à l'écart des situations dans lesquelles son intérêt financier peut influencer son jugement ou son objectivité (p. ex. le conseil d'administration des condominiums a-t-il mis en place des processus pour récuser l'administrateur des discussions et des décisions liées au renouvellement du contrat du fournisseur? Et qu'en est-il de la fixation du budget alloué à ce service en particulier dans l'année à venir?)*

Si l'administrateur ne le fait pas volontairement, le conseil d'administration des condominiums doit demander que l'administrateur en conflit se retire de la réunion pendant toute discussion ou décision sur le sujet, et que le procès-verbal doit indiquer le moment où il était absent de cette partie de la réunion.

Si vous êtes absolument certain que l'administrateur a un conflit d'intérêts et qu'il n'a pas divulgué un intérêt important de la manière exigée par la *Loi sur les condos*, il est recommandé de parler en privé avec le président de votre conseil d'administration des condominiums de vos préoccupations et de lui enjoindre de discuter de la nécessité de la divulgation par l'administrateur. Vous devriez aussi aborder la possibilité que l'administrateur ait déjà cessé d'être un administrateur sous l'effet de la non-divulgation du conflit. Si cette discussion n'aboutit pas, vous pouvez également soulever la question à la prochaine réunion du conseil d'administration des condominiums pour prévenir les autres administrateurs. Bien qu'il puisse être délicat d'en discuter avec la personne présente, il s'agit d'une responsabilité fiduciaire importante pour le conseil d'administration des condominiums et les personnes qui y siègent, et la question doit être abordée. Le conseil d'administration des condominiums devrait envisager de demander conseil à l'avocat de l'association condominiale.

Partie 4 : L'importance des règlements administratifs de l'association condominiale

4.1 Les règlements administratifs de votre association condominiale

Comme nous l'avons vu précédemment, les documents constitutifs de votre association condominiale jouent un rôle déterminant dans la façon dont le conseil d'administration doit mener les affaires du condominium. L'un de ces documents constitutifs est les règlements administratifs de l'association condominiale. Les règlements administratifs définissent divers aspects clés de la façon dont l'association condominiale se gouvernera. Un ensemble bien élaboré de règlements administratifs fait partie intégrante d'une association condominiale bien gouvernée.

4.2 Pratiques exemplaires en matière de règlements administratifs

Il peut être prudent de revoir régulièrement les règlements administratifs de l'association condominiale pour s'assurer qu'ils servent au mieux les intérêts de votre association condominiale. Par exemple, si vos propriétaires ont exprimé le désir d'augmenter le nombre d'administrateurs au sein du conseil d'administration des condominiums, le conseil voudra peut-être adopter ou modifier un règlement administratif qui le fait. Il est important de revoir vos règlements administratifs tous les deux ou trois ans ou après que des changements importants sont apportés à la *Loi sur les condos* afin de vous assurer qu'ils sont conformes à la version actuelle de la *Loi sur les condos*. Il peut également être prudent pour les conseils d'administration des condominiums d'étudier les règlements administratifs d'autres associations condominales afin de déterminer si certains de ces concepts seraient applicables et/ou utiles pour l'association condominiale.

Par exemple, voici des éléments qu'un ou plusieurs des règlements administratifs de votre association condominiale devrait avoir :

Concepts qui devraient être inclus dans les règlements administratifs d'une association condominiale	Ce qu'il accomplit, et pourquoi il est bénéfique
Code de déontologie	Décrit un code de déontologie que vos administrateurs doivent respecter au-delà de ce qui est prévu dans la <i>Loi sur les condos</i> . Cela crée une norme de comportement supérieure pour un conseil d'administration des condominiums. Pour voir un exemple d'un règlement administratif sur un code de déontologie, veuillez consulter l'annexe C du présent guide.
Indemnisation des administrateurs	Protège les administrateurs d'une association condominiale contre certaines responsabilités juridiques.
Réglementation des réunions des propriétaires	Permet au conseil d'administration des condominiums d'établir une méthode d'assemblée des copropriétaires qui convient le mieux à l'association condominiale.
Exigences supplémentaires en matière de qualification des administrateurs	Fournit des exigences de qualification des administrateurs qui peuvent être plus strictes que celles de la <i>Loi sur les condos</i> . Par exemple, ces exigences peuvent indiquer qu'un administrateur doit être

	propriétaire dans l'association condominiale. Un autre exemple est une disposition qui précise qu'un administrateur est disqualifié s'il ne respecte pas un code de déontologie.
Définition d'une partie privative normale	Définit ce qu'est une partie privative normale aux fins des réparations et de l'assurance, c.-à-d. ce que l'association condominiale est tenue de réparer et d'assurer de façon précise dans la partie privative. Cela permet aux associations condominiales de mieux contrôler leurs coûts et obligations en matière d'assurance. Cela peut contribuer à protéger l'association condominiale contre les coûts inutiles.
Réunions et votes électroniques	Cela permet aux associations condominiales de tenir des assemblées des propriétaires ainsi que les votes par téléphone ou par voie électronique. Cela peut être utile pour les associations condominiales qui sont parvenues, pendant la pandémie de COVID-19, à tenir les assemblées par téléphone ou par voie électronique et qui souhaitent continuer à le faire sans interruption après la fin de la pandémie de COVID-19. En outre, cela peut être utile pour les associations condominiales qui souhaitent établir en détail la façon de mener ces assemblées de manière équitable et selon les normes des administrateurs et/ou des propriétaires. Les structures des réunions doivent permettre aux participants de voter, de participer et de prendre part à l'assemblée facilement. Veuillez noter qu'un règlement administratif sur les assemblées et les votes électroniques devra être adopté pour tenir des assemblées des propriétaires par voie téléphonique ou électronique après le 31 décembre 2021.
Franchise d'assurance	Le paragraphe 105(3) de la <i>Loi sur les condos</i> permet à l'association condominiale d'adopter un règlement qui rend un propriétaire responsable s'il cause des dommages aux parties communes de l'association condominiale ou à d'autres parties privatives de l'association condominiale. Le montant dont ils seront responsables est le moins élevé de ces montants : le coût de réparation des dommages et la franchise d'une police d'assurance. Cela est utile pour limiter les coûts potentiels pour l'association condominiale.

Location des parties communes de l'association condominiale	Cela est nécessaire pour les associations condominales qui projettent de louer des parties communes.
Rémunération des administrateurs	Cela permet à l'association condominiale d'offrir aux administrateurs de condominiums une rémunération légale et transparente. Ce règlement administratif est important si l'association condominiale est en cause dans une situation, telle qu'un litige, où la participation et le soutien des administrateurs dépassent largement ce qui est normalement attendu de la part d'un membre du conseil d'administration des condominiums.

4.3 Adoption ou modification des règlements administratifs de votre association condominiale

Les règlements administratifs d'une association condominiale ne peuvent pas être modifiés unilatéralement par le conseil d'administration des condominiums; bien qu'ils soient adoptés, modifiés ou abrogés par le conseil d'administration des condominiums, les propriétaires doivent donner leur accord. Voici le processus à suivre :

- L'ajout, la modification ou l'abrogation d'un règlement administratif seront adoptés par le conseil d'administration des condominiums à une réunion du conseil.
- Le conseil d'administration des condominiums soumettra ensuite le nouveau règlement administratif à l'approbation des propriétaires en convoquant une assemblée des propriétaires. Dans l'avis de la tenue de l'assemblée, il inclura des renseignements sur le nouveau règlement administratif.
- À l'assemblée des propriétaires, le règlement administratif proposé sera soumis à un vote. Selon le type de règlement, l'approbation des propriétaires de la majorité des parties privatives de l'association condominiale ou de la majorité des propriétaires présents à l'assemblée des propriétaires est requise pour obtenir l'approbation. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences particulières en matière de vote applicables aux règlements administratifs, veuillez [cliquer ici](#).
- Le paragraphe 56(10) de la *Loi sur les condos* indique qu'une copie du règlement administratif doit ensuite être enregistrée auprès du bureau d'enregistrement immobilier pour devenir exécutoire.

Pour en savoir plus sur l'adoption et la modification des règlements administratifs, veuillez cliquer [ici](#).



Veuillez noter que votre association condominiale pourrait vouloir obtenir un avis juridique avant d'adopter ou de rédiger des règlements administratifs pour votre association condominiale.

Partie 5 : Gestion des risques liés aux condominiums

L'une des responsabilités importantes du conseil d'administration des condominiums est d'anticiper et de gérer les risques potentiels pour l'association condominiale. Bien que le conseil d'administration des condominiums ait de nombreuses obligations et exigences précises, toutes ces activités peuvent être considérées comme des moyens permettant au conseil d'administration des condominiums de satisfaire à une obligation générale de gérer et d'atténuer les risques pour l'association et ses propriétaires.

La gestion des risques est l'une des techniques utilisées par de nombreux conseils d'administration des condominiums pour les aider à comprendre et à déterminer méthodiquement ce qui pourrait mal tourner dans leur communauté condominiale et leur permettre d'établir un processus de planification des choix stratégiques et des événements négatifs futurs. Certains des éléments clés de la gestion des risques dans l'exercice des fonctions des conseils d'administration des condominiums sont décrits ci-dessous.

5.1 Étapes clés de la gestion des risques

Une gestion efficace des risques comporte cinq étapes clés :

1. déterminer les risques auxquels l'association condominiale est confrontée;
2. évaluer la probabilité et l'incidence des risques relevés;
3. réagir aux risques afin de réduire leur probabilité ou leur incidence (ou les deux);
4. surveiller l'environnement interne et externe afin de détecter les changements aux risques;
5. produire méthodiquement (p. ex. tous les trimestres) des rapports et des communications sur les risques au sein du conseil d'administration des condominiums, avec le gestionnaire de condominiums et avec ses principaux fournisseurs de services.

Ces étapes constituent une base solide pour constituer l'approche d'une association condominiale en matière de gestion formelle des risques.

5.2 Calendrier

En guise de pratique exemplaire, le conseil d'administration des condominiums devrait établir un cycle ou un processus de gestion des risques qui commencera chaque année à un moment précis, p. ex. au début d'un nouvel exercice, avant le processus annuel d'établissement du budget, afin de tenir compte des coûts associés à toute décision d'atténuation des risques, comme l'installation d'équipement de sécurité amélioré.

5.3 Processus de gestion des risques

Chacune des cinq étapes du processus de gestion des risques est expliquée plus en détail ci-dessous.

1. Détermination des risques

La gestion des risques commence généralement par un exercice de remue-méninges au conseil d'administration des condominiums, où celui-ci se penche sur les risques potentiels auxquels l'association condominiale est confrontée. Au fur et à mesure que les risques sont relevés, ils devraient être décrits de manière expresse et succincte. Chaque risque relevé devrait être ajouté à une liste de risques que le conseil d'administration des condominiums tient à jour, connue sous le nom de *registre des risques*. Les risques peuvent découler de diverses circonstances auxquelles l'association condominiale est confrontée, et/ou des politiques, procédures et pratiques liées :

- à la gestion financière, y compris les investissements;
- à l'environnement physique, y compris la sécurité et la sûreté;
- à la mécanique et à l'infrastructure des bâtiments;
- aux questions relatives au personnel et à l'emploi;
- aux questions juridiques et de gouvernance, y compris les litiges potentiels;
- aux technologies et données, y compris les cybermenaces;
- aux pratiques propres à la communauté ou aux propriétaires;
- aux violations de la sécurité des entrepreneurs;
- à la protection d'assurance;
- à des facteurs externes, tels que les modifications législatives, les changements municipaux;
- à d'autres affaires auxquelles l'association condominiale est exposée.

2. Évaluation des risques

Une fois que le conseil d'administration a dressé sa liste de risques potentiels, ses membres doivent se mettre d'accord sur les risques les plus pertinents

auxquels l'association condominiale est confrontée. Pour ce faire, ils peuvent choisir un sous-ensemble de la liste des risques et s'efforcer d'évaluer la probabilité et l'incidence de ces risques. Le conseil d'administration des condominiums devrait ensuite examiner de près les risques dont la probabilité et l'incidence sont élevées d'après l'évaluation.

3. Réaction aux risques

Une fois que le conseil d'administration des condominiums a déterminé et évalué les risques, il doit également décider de ce qu'il faut faire avec ces risques et déterminer une réaction adéquate.

Les conseils d'administration appliquent généralement l'une des quatre réactions de gestion des risques pour faire face à chaque risque potentiel. Les quatre types de réactions sont communs à un grand nombre d'organisations et de secteurs. Dans la plupart des cas, le conseil d'administration des condominiums doit s'efforcer de réduire le risque, car de nombreux risques ne peuvent être évités ou assurés.

<i>Éviter</i>	Un conseil d'administration des condominiums peut choisir d'éviter l'activité à risque, et d'éliminer donc la possibilité que le risque se matérialise. Les techniques courantes d'évitement des risques peuvent comprendre les suivantes : • respecter scrupuleusement tous les règlements administratifs et toutes les lois habilitantes applicables, ce qui constitue la meilleure défense contre les amendes, les pénalités ou les litiges; • annuler ou reporter un projet important, ou en modifier sensiblement la portée, de manière à éliminer le risque.
<i>Transférer</i>	Un conseil d'administration des condominiums peut choisir de transférer le risque à un tiers. Les techniques courantes de transfert des risques peuvent comprendre les suivantes : • Obtenir une protection d'assurance pour la totalité ou une partie du risque (qui fait en sorte de transférer le risque à une compagnie d'assurance), comme l'assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants pour les membres du conseil d'administration des

	condominiums; des protections spéciales comme la protection contre les inondations, la continuité des activités ou la protection contre les cyberrisques. • S'assurer que les contrats contiennent des clauses de protection adéquates, telles que des clauses d'indemnisation ou des clauses d'exonération de responsabilité, entre autres. • Mettre en œuvre des stratégies d'investissement (telles que l'opération de couverture) qui compenseraient les pertes des investissements financiers en adoptant une position opposée dans un actif connexe.
<i>Réduire (ou atténuer)</i>	Parmi les quatre types de réactions aux risques, la réduction ou l'atténuation du risque constitue l'approche la plus courante. Un conseil d'administration des condominiums peut choisir de réduire le risque en diminuant la probabilité qu'il se produise, et/ou l'incidence que le risque aurait s'il se matérialisait. L'approche de réduction ou d'atténuation doit être appliquée à la plupart des risques à incidence ou à probabilité élevée qui sont relevés par le conseil d'administration des condominiums. L'objectif est de réduire le risque à zéro si cela est possible. Les techniques courantes de réduction des risques peuvent comprendre les suivantes : • sélectionner un fournisseur de services de haute qualité pour les services de gestion de condominiums; • s'assurer que le conseil d'administration des condominiums dispose des compétences professionnelles adéquates pour s'acquitter de ses tâches, notamment en matière de droit et de gestion financière; • mettre en œuvre des politiques, des processus et des pratiques d'approvisionnement solides pour s'assurer que les vendeurs et les fournisseurs de l'association condominiale sont contrôlés adéquatement; • formuler des critères de sélection qui permettront au conseil d'administration de l'association condominiale de choisir la meilleure offre pour un projet en particulier, qui ne sera pas nécessairement la plus basse; • mettre en œuvre un programme d'entretien préventif pour l'équipement et l'infrastructure du bâtiment;

	• mettre en œuvre des pratiques de gestion de projet solides (comme l'identification d'un gestionnaire de projet qui travaillera au nom de l'association condominiale) afin de s'assurer que les grands projets respectent les délais et le budget, tout en offrant un niveau de qualité acceptable; • mettre en œuvre des protocoles de santé et de sécurité au travail pour les employés de l'association condominiale.
<i>Accepter</i>	Une autre approche courante en matière de gestion des risques consiste, pour le conseil d'administration des condominiums, à <i>accepter</i> un risque. Les conseils d'administration des condominiums sont souvent confrontés à beaucoup plus de risques qu'ils ne peuvent raisonnablement assurer ou aborder sans éviter une montée en flèche des frais d'entretien. Le conseil d'administration des condominiums devra trouver un équilibre entre les coûts potentiels qui pourraient découler d'un scénario de risque connu et les dépenses engagées pour s'assurer contre ce risque ou le réduire d'une autre manière. Dans ce type de réaction au risque, le conseil d'administration des condominiums reconnaît que toute perte découlant du risque sera assumée par l'association elle-même, et/ou par ses propriétaires. Cette approche peut également être qualifiée d'<i>autoassurance</i>. En outre, toutes les pertes qui dépassent la protection d'assurance existante sont considérées comme des risques conservés ou acceptés. Voici quelques exemples de cas où un conseil d'administration des condominiums pourrait accepter un risque : • Décider de ne pas souscrire une assurance spéciale pour un risque potentiel (comme un événement météorologique extrême), car le risque est trop faible pour justifier le coût de la prime d'assurance. • Acheter un montant d'assurance inférieur pour un risque connu, et accepter que si les pertes réelles dépassent la limite d'assurance, les coûts qui en découlent ne seront pas couverts par la compagnie d'assurance. Le risque excédentaire est donc accepté par le conseil d'administration des condominiums. • Mettre en place des frais de parties communes peu élevés, sachant que si un événement inhabituel devait se produire (p.

	ex. des dépenses imprévues pour les parties communes; le fait de perdre un procès contre l'association condominiale), les propriétaires pourraient avoir à payer une cotisation spéciale pour couvrir les coûts excédentaires.
--	--

4. Surveillance des risques

Le conseil d'administration des condominiums, par l'entremise du gestionnaire de condominiums ou d'un administrateur désigné, devra gérer activement le risque. Pour ce faire, il devra juger si la réaction au risque aura été mise en œuvre de manière appropriée et si ses tentatives de réduction du risque auront connu du succès.

Tous les risques devraient être surveillés activement pour déterminer si le plan que le conseil d'administration des condominiums a créé fonctionne, ainsi que pour surveiller les changements au risque sous-jacent. Des changements peuvent être nécessaires pour influencer la réaction au risque qui doit avoir lieu de la part du conseil d'administration des condominiums.

En général, la même personne ou le même groupe qui a créé le plan d'intervention devrait surveiller le risque.

5. Signalement et communication des risques

Si le gestionnaire de condominiums ou l'administrateur qui surveille un risque remarque un changement, il doit faire part au conseil d'administration des condominiums de la situation des éléments du registre des risques et des mesures prises pour aborder le risque. Cela peut se produire si le risque se matérialise, s'il n'est plus pertinent ou s'il est devenu plus ou moins probable ou que son incidence sur l'association condominiale se fait plus ou moins grande.

Au moins une fois par année, le conseil d'administration des condominiums devrait évaluer son approche en matière de gestion des risques et se demander si cette approche est efficace. Voici quelques questions qu'un conseil d'administration des condominiums peut poser pour évaluer l'efficacité de sa gestion des risques :

- Le conseil d'administration a-t-il une idée claire des plus grands risques et des plus grandes incertitudes pour l'association condominiale?
- Le conseil d'administration des condominiums examine-t-il périodiquement la liste des risques et détermine-t-il si elle est toujours exacte et complète?

- Le conseil d'administration des condominiums sait-il quels sont les risques qui deviennent plus ou moins probables ou qui ont une incidence plus ou moins grande?
- Le conseil d'administration des condominiums prévoit-il suffisamment de temps pendant les réunions pour que les administrateurs de condominiums puissent discuter des risques?
- Les administrateurs de condominiums estiment-ils comprendre les risques qui ont déjà été recensés? Comprennent-ils et approuvent-ils les plans d'intervention?
- Le conseil d'administration des condominiums a-t-il établi des rôles, des responsabilités et des obligations redditionnelles s'appliquant à tous les aspects de la gestion des risques?
- Des risques qui n'avaient pas été envisagés auparavant se sont-ils matérialisés? Y a-t-il eu des cas où le plan d'intervention d'un condominium a échoué?

Le processus de gestion des risques devrait être considéré comme un cycle continu. Il ne s'agit pas d'un exercice que l'on effectue une fois et que l'on met ensuite de côté. Il s'agit d'une composante active du travail important du conseil d'administration des condominiums, laquelle consiste à surveiller les risques pour l'association condominiale et à protéger les intérêts de tous les propriétaires afin de s'adapter aux changements qui surviennent dans le condominium.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la détermination, l'atténuation et la surveillance des risques, veuillez cliquer [ici](#) pour consulter le Guide des pratiques exemplaires de l'OOSC en matière de gestion des problèmes.

Partie 6 : Transparence et maintien d'une relation positive avec les propriétaires

6.1 Tenir les propriétaires informés des décisions que le conseil d'administration prend en leur nom

Bien que la *Loi sur les condos* confère aux conseils d'administration des condominiums le pouvoir de superviser les affaires de l'association condominiale, et qu'elle leur impose plusieurs exigences à cet égard, les conseils d'administration des condominiums jouent également un rôle essentiel au maintien d'une communauté condominiale forte et dynamique. Pour ce faire, il faut se rappeler que le conseil d'administration gouverne l'association condominiale au nom de tous les propriétaires

et que, par conséquent, l'une de ses principales responsabilités est d'assurer la transparence.

Des communications efficaces et proactives tiendront les propriétaires informés des affaires de l'association condominiale et leur permettront de constater en quoi le conseil d'administration travaille dans leur intérêt.

6.2 Assemblées des propriétaires

Les pratiques exemplaires suivantes sont conçues pour aider à résoudre les problèmes courants qui mettent en cause la capacité d'un conseil d'administration des condominiums à organiser des assemblées des propriétaires efficaces. Avant d'adopter l'une de ces pratiques exemplaires, les conseils d'administration des condominiums doivent tenir compte des défis uniques auxquels sont confrontées leurs associations condominiales et déterminer si une pratique exemplaire en particulier permettra de résoudre efficacement leur question.

1. Étapes à suivre avant une assemblée des propriétaires

Les conseils d'administration des condominiums devraient suivre un protocole cohérent pour l'organisation et la tenue des assemblées des propriétaires. Avant une assemblée des propriétaires, il est important de faire ce qui suit :

- Examinez vos documents constitutifs, en particulier les règlements administratifs de l'association condominiale, afin de déterminer les exigences relatives à la tenue des assemblées des propriétaires qui sont propres à votre association condominiale (p. ex. qui préside l'assemblée des propriétaires).
- Si vous avez un gestionnaire de condominiums, discutez avec lui de la répartition des responsabilités pour la tenue d'une assemblée des propriétaires et discutez clairement des attentes concernant la convocation et la tenue d'une assemblée des propriétaires.
- Créez un plan pour établir la façon dont le procès-verbal sera rédigé pendant l'assemblée des propriétaires.
- Assurez-vous que les détails importants concernant les assemblées des propriétaires sont confirmés à l'avance. Seuls les points mentionnés dans l'avis de tenue de l'assemblée peuvent faire l'objet d'un vote.
- Pour tenir une assemblée des propriétaires, les avis appropriés doivent être envoyés dans des délais précis. Assurez-vous que les avis et les documents requis sont envoyés à temps (p. ex. le préavis de tenue de l'assemblée et l'avis de tenue de l'assemblée). Pour en savoir plus sur les différents types d'avis et

leur échéance, cliquez [ici](#). Vous pouvez également consulter l'Application de calendrier condominiale de l'OOSC [ici](#) pour obtenir des renseignements sur les échéances des avis d'AGA.

- Réservez une période réaliste pour que toutes les discussions puissent avoir lieu et que les propriétaires puissent obtenir des réponses à leurs questions.
- Envisagez d'organiser une répétition informelle avec les administrateurs et/ou le gestionnaire de condominiums.

2. Pendant l'assemblée des propriétaires

Pendant l'assemblée des propriétaires, songez également aux points suivants :

- Confirmez que l'assemblée des propriétaires forme le quorum au début de l'assemblée des propriétaires.
- Confirmez le seuil de vote nécessaire avant chaque vote.
- Assurez-vous qu'un procès-verbal adéquat de l'assemblée des propriétaires est rédigé.
- Tout au long de l'assemblée des propriétaires, facilitez la participation des propriétaires; encouragez les propriétaires à poser des questions et répondez-y.

6.2.1 Assemblées publiques/Séances d'information

Il est important de noter que ni les assemblées publiques ni les séances d'information ne sont référencées dans la Loi sur les condominiums. En fait, la Loi sur les condominiums ne fait référence qu'à deux types de réunions : les réunions du conseil des condominiums et les réunions des propriétaires (par exemple, les assemblées générales annuelles). En vertu de la loi sur les condominiums et de ses règlements, ces réunions s'accompagnent d'un certain nombre d'obligations procédurales et légales que le conseil doit respecter.

Les propriétaires assistent aux réunions dans l'espoir de discuter et de mener des affaires qui, en vertu de la Loi sur les condominiums, ne peuvent être menées que lors d'une réunion des propriétaires. Pour éviter toute confusion, un devrait tenir des réunions de propriétaires chaque fois que l'association sollicite les commentaires des propriétaires. Dans une affaire portée devant le TASC - Rafael Barreto-Rivera contre Metropolitan Toronto Condominium Corporation N. 704 2018 ONCAT 11 - le problème central était lié à la confusion lorsque l'association a indiqué qu'une réunion avait été une "séance d'information" plutôt qu'une réunion de propriétaires. Le respect des exigences relatives aux réunions des propriétaires apporte clarté et cohérence aux propriétaires et aux conseils d'administration.

Questions et réponses : Faire participer adéquatement les propriétaires aux sujets liés à la gouvernance

Question : Je me suis joint récemment au conseil d'administration de mon condominium parce que je ne comprenais pas comment les décisions étaient prises. Le conseil d'administration des condominiums n'a pas été proactif dans la communication avec les propriétaires concernant les dossiers et les décisions clés. C'est une préoccupation qui a été soulevée aux assemblées des propriétaires précédentes.

Maintenant que je fais partie du conseil d'administration des condominiums, comment puis-je encourager les autres membres du conseil à faire participer davantage les propriétaires et à améliorer la transparence du conseil d'administration des condominiums? Certains administrateurs craignent que les propriétaires influencent le processus décisionnel du conseil d'administration des condominiums et ralentissent les initiatives importantes.

Réponse : Bien que la *Loi sur les condos* confère aux conseils d'administration des condominiums le pouvoir de superviser les affaires de l'association condominiale, les conseils exercent ce pouvoir au nom de l'association condominiale, qui appartient à tous les propriétaires. Cela veut dire que les propriétaires ont le droit :

- d'exprimer leurs points de vue;
- de soulever leurs préoccupations sur n'importe quel sujet;
- d'assister aux assemblées des propriétaires;
- de faire part de leurs préoccupations aux membres du conseil d'administration des condominiums ou aux autres propriétaires.

Le conseil d'administration des condominiums doit toujours communiquer de manière proactive avec les propriétaires et faire preuve d'une transparence totale. Lorsque les propriétaires sont tenus informés et comprennent le processus ou le fondement des décisions, cela améliore les relations avec les propriétaires et la satisfaction de ces derniers à l'égard du conseil d'administration des condominiums.

6.3 Améliorer les communications avec les propriétaires

Votre conseil d'administration des condominiums peut souhaiter examiner les possibilités d'accroître les communications et la participation des propriétaires à l'aide de techniques comme les suivantes :

- S'entretenir directement avec les propriétaires préoccupés pour mieux comprendre leurs besoins et leurs préoccupations.
- Solliciter la rétroaction de la communauté sur l'efficacité et la transparence du conseil d'administration des condominiums.
- Former des comités où les propriétaires peuvent participer aux discussions et être plus actifs. Il peut être utile d'établir pour les comités un mandat qui décrit l'objectif du comité et/ou la façon dont les commentaires seront transmis au conseil d'administration.
- Diffuser les documents pertinents avant les assemblées des propriétaires, comme les procès-verbaux des réunions précédentes ou les résumés financiers.
- Accroître la visibilité, la présence et les communications du conseil d'administration des condominiums en général, par exemple à l'aide d'articles ou de blogues sur la gouvernance du condominium et le conseil d'administration des condominiums, de bulletins d'information ou d'événements sociaux informels qui contribuent à établir des relations positives.
- Publier un bulletin d'information régulier (p. ex. trimestriel) contenant des mises à jour et des renseignements importants concernant l'association condominiale, notamment des dates importantes, des renseignements financiers, l'état des projets en cours ou à venir, les dates des prochaines assemblées des propriétaires, les événements communautaires, etc. La distribution d'un bulletin d'information garantit que les propriétaires sont informés et démontre également aux propriétaires que le conseil d'administration des condominiums prend des mesures proactives pour tenir les propriétaires informés. N'oubliez pas que ces mesures doivent être prises en plus de l'avis requis par la loi que les associations condominales doivent fournir dans le cas des assemblées des propriétaires.

Pour en savoir plus sur les avis d'assemblée, veuillez cliquer [ici](#).

6.4 Mettre sur pied des comités des propriétaires

De nombreuses associations condominales organisent des groupes ou des comités des propriétaires ou des résidents pour aider le conseil d'administration à accomplir diverses tâches au nom du conseil d'administration des condominiums. La *Loi sur les condos* n'établit aucune exigence légale pour les comités de condominiums et ne mentionne pas non plus si les associations condominales devraient même avoir des comités. Les associations condominales sont donc libres de créer des comités qui ont leurs propres rôles, responsabilités et membres. Pour être plus efficaces, les associations condominales devraient établir par écrit la structure, les responsabilités et les rôles des comités avant de les créer. Ce document s'appelle un mandat. On devrait y trouver :

- le but et les objectifs précis du comité;
- le champ d'application du comité (y compris tout élément qui est manifestement hors du champ d'application du comité);

- la structure et la composition du comité (par exemple, la durée du mandat du comité, la représentation requise du conseil d'administration des condominiums);
- les responsabilités et les rôles des membres du comité, y compris ceux attribués au président du comité et aux membres dans leur ensemble;
- les activités principales ou un plan de travail que le comité est censé entreprendre;
- les exigences et les procédures en matière de vote et de quorum;
- les pouvoirs du comité (par exemple, confirmer que le comité est un organe décisionnel ou de recommandation, si le comité recevra un petit budget, ou encore les recommandations que le comité devrait formuler au conseil d'administration des condominiums);
- une indication quant à savoir si le comité recevra un petit budget, et à quelle fin (p. ex. un comité social);
- le champ d'application des types de recommandations que le comité peut formuler au conseil d'administration des condominiums.

Un conseil d'administration des condominiums peut constituer des comités lors d'une réunion du conseil. Cependant, selon la nature du comité, le conseil d'administration des condominiums voudra peut-être convoquer et tenir une assemblée des propriétaires afin d'obtenir l'avis des propriétaires. Les comités peuvent être particulièrement utiles pour les associations condominiales qui se gèrent elles-mêmes, car ils permettent aux propriétaires de jouer un rôle actif dans la gestion de l'association condominiale et d'alléger le fardeau du conseil d'administration. Dans certains cas, on peut créer un comité au lieu d'ajouter des membres au conseil d'administration des condominiums pour faire face à la charge de travail. Cela peut être utile pour les associations condominiales, car certaines personnes pourraient ne pas souhaiter devenir administrateur, mais être disposées à participer à un comité.

Ces comités peuvent être bénéfiques pour une association condominiale à plusieurs égards, notamment :

- permettre aux propriétaires et aux résidents de soutenir le conseil d'administration des condominiums dans la gouvernance de l'association condominiale;
- déterminer de nouvelles politiques pour l'association condominiale, selon les besoins;
- examiner périodiquement les documents constitutifs de l'association condominiale et y proposer des mises à jour potentielles, au besoin;
- élargir la façon dont les propriétaires et les résidents interagissent avec leur communauté condominiale et y contribuent;
- encourager les personnes qui pourraient être intéressées par un poste d'administrateur ou un rôle de leadership au sein de l'association condominiale.

Selon la raison pour laquelle le comité a été créé par le conseil d'administration des condominiums, les comités sont également classés en fonction de leur période d'activité :

- Les **comités ad hoc** sont créés pour répondre à un besoin temporaire ou pour accomplir une tâche précise. Ils sont généralement dissous lorsque le comité n'est plus nécessaire : p. ex. un comité qui a permis d'organiser un événement social ponctuel ou un comité qui a été créé pour enquêter sur une question en cours au sein de l'association condominiale.
- Les **comités permanents** sont créés pour s'occuper de questions à long terme et/ou continues liées au condominium, p. ex. un comité d'embellissement du jardin ou du condominium qui cherche continuellement à améliorer l'esthétique de certains aspects de l'association condominiale.

Il est essentiel de se rappeler que les comités, quels qu'ils soient, doivent fonctionner dans le respect des documents constitutifs et ne doivent pas avoir de pouvoir décisionnel. Pour éviter toute confusion et toute responsabilité, le conseil d'administration des condominiums doit conserver le pouvoir décisionnel final. Si une association condominiale a des préoccupations concernant la responsabilité légale ou l'indemnisation des comités de condominiums ou concernant les non-administrateurs qui siègent aux comités de condominiums, elle devrait demander l'avis d'un professionnel juridique.

Dans certains cas, les propriétaires peuvent ressentir le besoin de former leurs propres groupes d'intérêt qui sont similaires aux comités, mais qui sont « officieux » en ce sens qu'ils n'ont pas été établis par le conseil d'administration des condominiums. Il est important de se rappeler que dans de nombreux cas, la formation de ces groupes signale que ces personnes ont l'impression que leur voix est ignorée. Il est important que le conseil d'administration des condominiums écoute ces personnes, mais n'oublie pas qu'elles ne doivent pas bénéficier d'un traitement spécial (c.-à-d. que leurs opinions doivent avoir le même poids que celles de tout autre propriétaire) simplement parce qu'elles ont formé un groupe d'intérêt. Si un tel groupe a été constitué pour faire face à un problème précis, le conseil d'administration des condominiums peut envisager de proposer au groupe de former un comité ad hoc pour aider à résoudre le problème face auquel il s'est mobilisé.

Questions et réponses : Comités qui perdent de vue leur objectif

Question : Je suis président d'un conseil d'administration des condominiums et j'ai un certain nombre d'administrateurs compétents et de propriétaires passionnés qui participent aux mécanismes de gouvernance du condominium.

Récemment, l'un des comités du conseil d'administration, mis en place pour planifier des événements sociaux, a travaillé à quelques sujets et discuté de questions qui ne correspondent pas à l'objectif du comité. Certains membres du comité sont frustrés,

tandis que d'autres s'énervent et commencent à se plaindre au conseil d'administration des condominiums.

Que devrais-je faire?

Réponse : La *Loi sur les condos* ne contient aucune exigence ou ligne directrice concernant la structure ou le mandat des comités. Par conséquent, les seuls conseils que l'on peut trouver sont dans les règlements administratifs de l'association et/ou dans le mandat du comité. Le mandat du comité doit énoncer clairement le plan de travail et le champ d'application du comité. Il constitue le point de départ de la résolution du problème. Le comité doit fonctionner en conformité avec les buts, les objectifs et les exigences du conseil d'administration des condominiums et des documents constitutifs.

Voici quelques techniques qui peuvent être utiles pour empêcher le comité de perdre de vue son objectif.

- Vous devriez revoir le mandat du comité et rencontrer le président du comité pour discuter de la question quant à savoir s'il y a une « dérive du champ d'application » et décrire les préoccupations qui en découlent.
- Il est très important que vous essayiez d'écouter et d'en apprendre le plus possible sur les problèmes que les membres du comité considèrent comme sérieux, et sur les raisons pour lesquelles ils ont commencé à s'aventurer en dehors de leur champ d'action. Il pourrait y avoir un malentendu sur les objectifs et le travail attendu du comité. Toutefois, s'il y a des questions à clarifier, comme la confirmation du champ d'action du comité ou l'affinement de son objectif, ces changements devraient être apportés au mandat et réapprouvés par le conseil d'administration des condominiums.
- Idéalement, le président du comité vous aidera et vous soutiendra pleinement de manière à aligner le travail du comité sur celui du conseil d'administration des condominiums, en plus de vous aider à clarifier tout sujet ou toute zone de confusion avec ses membres.
- Si le président du comité ne semble pas sympathiser avec les préoccupations du conseil d'administration des condominiums ou s'il travaille activement à l'encontre du conseil d'administration des condominiums, il se peut que vous deviez, en tant que président du conseil d'administration, commencer à assister aux réunions du comité et/ou que le conseil d'administration des condominiums doive remplacer cette personne au poste de président du comité.
- Il convient également de préciser au président et aux membres du comité que celui-ci n'est pas un organe décisionnel. Il peut être le groupe qui étudie un sujet, effectue une analyse et présente une recommandation ou une proposition au conseil d'administration des condominiums, mais il ne peut pas engager ou contraindre l'association condominiale et agir au nom du conseil d'administration des condominiums.

En plus de ce qui précède, il est toujours utile de s'assurer qu'au moins deux administrateurs siègent aux comités du conseil d'administration des condominiums, et assistent à toutes les réunions, afin d'éviter toute confusion et de faciliter l'alignement sur le plan de travail du conseil.

Il est également conseillé de limiter le nombre de sièges aux comités du conseil d'administration des condominiums. Bien que l'inclusion des propriétaires dans la gouvernance du condominium soit une action positive, la situation peut devenir ingérable si les comités sont trop grands. Limiter le nombre de sièges, et ajouter des durées de mandat et/ou des limites de mandats, au besoin, contribuera à éviter les situations dans lesquelles le président du comité aura de la difficulté à gérer des opinions concurrentes. Le président pourrait alors fixer l'attention du comité sur le travail de base de celui-ci.

Si le champ d'application ou les activités du comité continuent à poser un problème grave, le conseil d'administration des condominiums peut être contraint de dissoudre complètement le comité, par voie de résolution à une future réunion du conseil d'administration des condominiums.

6.5 Encourager la participation aux assemblées des propriétaires

Il est important que les propriétaires se sentent engagés par leur communauté condominiale et prennent le temps d'assister aux assemblées des propriétaires, comme l'AGA de l'association condominiale. Une communication cohérente et complète avec vos propriétaires présente de nombreux avantages, dont l'idée que les propriétaires peuvent se sentir plus engagés et actifs dans l'association condominiale, et donc être plus susceptibles de participer aux assemblées des propriétaires.

Les assemblées électroniques et les assemblées hybrides peuvent être un outil efficace non seulement pour tenir les assemblées en toute sécurité, mais aussi pour encourager la participation de personnes qui ne seraient normalement pas en mesure d'assister physiquement à une assemblée des propriétaires. Une « assemblée électronique » peut consister en une vidéoconférence ou en une téléconférence. Les vidéoconférences utilisent un logiciel vidéo et audio en ligne qui permet à plusieurs personnes d'interagir simultanément. De nombreuses plateformes de vidéoconférence proposent une option pour « lever la main », en plus de permettre aux gens de taper du texte dans une zone de clavardage. Les téléconférences permettent aux participants de se connecter à une assemblée, où ils peuvent entendre les autres participants et leur parler, mais non les voir. Les téléconférences peuvent constituer une forme d'assemblée plus accessible

pour les personnes qui n'ont pas accès à un ordinateur ou qui sont malvoyantes. Les assemblées hybrides ont lieu dans un lieu physique. Certains propriétaires peuvent y assister en personne, tandis que d'autres le feront par voie de procuration ou encore par voie téléphonique ou électronique.

La commodité de ces options peut encourager des personnes qui n'ont jamais participé à de telles assemblées à y prendre part.

Pour en savoir plus sur la tenue d'assemblées électroniques, veuillez consulter le guide de l'OOSC sur l'assemblée des propriétaires, qui est accessible en [cliquant ici](#).

6.6 Recueillir la rétroaction des propriétaires

En guise de pratique exemplaire, les associations condominiales devraient envisager d'établir une méthode uniforme pour recueillir la rétroaction des propriétaires. En utilisant une méthode cohérente pour recueillir la rétroaction, les administrateurs peuvent obtenir des pistes de réflexion leur indiquant s'ils abordent activement et efficacement les questions auxquelles l'association condominiale est confrontée, à quel point les propriétaires sont appelés à participer et si l'on communique bien avec eux, ou encore sur le sentiment par les propriétaires et les résidents d'être traités avec courtoisie et respect.

La rétroaction devrait être recueillie au moins une fois par année, avant ou après l'AGA, afin d'éclairer le travail du conseil d'administration des condominiums pour l'année à venir. Cette rétroaction peut également aider à trouver des personnes qui souhaitent devenir administrateur à un moment donné.

Vous trouverez à l'annexe D un exemple d'outil de rétroaction des propriétaires.

6.7 Répondre aux demandes de registres présentées par les propriétaires

Toutes les associations condominiales sont tenues de créer et de conserver des registres adéquats. Vous trouverez une liste des types de registres que toutes les associations condominiales doivent conserver au paragraphe 55(1) de la *Loi sur les condos* et au paragraphe 13.1(1) du *Règlement de l'Ontario 48/01*. En vertu de la *Loi sur les condos*, les propriétaires de parties privatives, les acheteurs et les créanciers hypothécaires actuels ont le droit d'accéder aux registres de l'association condominiale et/ou d'en demander une copie. Les propriétaires, les acheteurs et les créanciers hypothécaires peuvent demander de consulter ces registres ou d'en recevoir une copie en utilisant le formulaire obligatoire de [demande de dossiers](#).

Les dossiers peuvent être divisés en deux catégories : les dossiers essentiels et les dossiers non essentiels. Les dossiers essentiels sont les dossiers de l'association condominiale qui sont définis comme tels au paragraphe 1(1) du *Règlement de l'Ontario 48/01*. Les documents constitutifs de l'association condominiale (c.-à-d. la déclaration, les règlements administratifs et les règles), le dossier des propriétaires et des créanciers hypothécaires, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration des condominiums et des assemblées des propriétaires remontant aux douze derniers mois et le budget de l'exercice en cours sont des exemples de dossiers essentiels. Les dossiers non essentiels sont tous les dossiers de l'association condominiale qui ne sont pas définis comme des dossiers essentiels au paragraphe 1(1) du *Règlement de l'Ontario 48/01*. Parmi des exemples de dossiers non essentiels, mentionnons l'étude du fonds de réserve de l'association condominiale, la plupart des dossiers financiers et les procès-verbaux des assemblées des propriétaires et des réunions du conseil d'administration des condominiums qui ont eu lieu il y a plus d'un an.

Même si des communications proactives peuvent réduire la nécessité de demander officiellement des dossiers, l'accès aux dossiers représente, pour les propriétaires et d'autres personnes, un moyen important d'exercer leur droit d'examiner les renseignements sur l'association condominiale. À ce titre, les demandes de dossiers doivent être prises très au sérieux et il faut y répondre dans les délais prévus par le *Règlement de l'Ontario 48/01*.

Pour éviter que les demandes de dossiers ne deviennent une source de tension entre les propriétaires et les conseils d'administration des condominiums, il est utile d'établir un processus cohérent pour y répondre. Tous les administrateurs devraient savoir ce qui est exigé des associations condominiales pendant le processus de demande de dossiers. De plus, en guise de pratique exemplaire, au moins un administrateur devrait être chargé de veiller à ce que les dossiers soient conservés de manière adéquate et à ce que les demandes de dossiers soient traitées de manière appropriée.

L'OOSC offre une vaste gamme de ressources pour aider les propriétaires et les conseils d'administration des condominiums à comprendre les dossiers et le processus de demande de dossiers. Pour accéder à ces ressources, veuillez [cliquer ici](#).

Annexe A : Exemple de questionnaire d'autoévaluation des conseils d'administration des condominiums

Pour chaque évaluation figurant ci-dessous, veuillez encercler le nombre approprié sur l'échelle :

Question	Échelle				
	où 1 = fortement en désaccord et 5 = fortement d'accord				
Structures, rôle et responsabilités du conseil d'administration des condominiums					
1. Je crois que les administrateurs de condominiums sont adéquatement initiés à l'histoire et aux complexités uniques de l'association condominiale.	1	2	3	4	5
2. Le conseil d'administration des condominiums est de la bonne taille pour être efficace (ni trop grand ni trop petit).	1	2	3	4	5
3. Le conseil d'administration des condominiums dispose des structures de comité adéquates qui lui permettent de gérer efficacement son travail.	1	2	3	4	5
4. À mon avis, les administrateurs du conseil d'administration des condominiums reflètent bien la diversité de la communauté condominiale qu'il représente.	1	2	3	4	5
5. À mon avis, le conseil d'administration des condominiums possède les compétences et les aptitudes nécessaires pour être efficace et efficient dans son rôle.	1	2	3	4	5
6. Je comprends mon rôle d'administrateur ou d'administratrice et je suis à l'aise avec ce rôle.	1	2	3	4	5
Surveillance de la gestion, s'il y a lieu					
7. À ma connaissance, le conseil d'administration des condominiums supervise	1	2	3	4	5

de manière appropriée le travail du gestionnaire de condominiums.					
8. Le gestionnaire de condominiums fournit au conseil d'administration des condominiums les bons renseignements, au bon moment.	1	2	3	4	5
9. En tant qu'administrateur ou administratrice, je pense que le gestionnaire de condominiums contribue fortement à la réussite de l'association condominiale.	1	2	3	4	5
10. En tant qu'administrateur ou administratrice, je reçois le bon niveau de détail de la part du gestionnaire de condominiums* pour comprendre comment les affaires de l'association condominiale sont gérées.	1	2	3	4	5
11. À mon avis, le gestionnaire de condominiums* est efficace et ponctuel dans sa correspondance et dans ses demandes auprès des propriétaires et des résidents.	1	2	3	4	5
12. Je pense que le gestionnaire de condominiums applique les documents constitutifs de manière cohérente et équitable.	1	2	3	4	5
13. Le gestionnaire de condominiums crée et met à jour adéquatement les registres de l'association condominiale, tels que les procès-verbaux des réunions et assemblées et les états financiers.	1	2	3	4	5
Processus et procédures du conseil d'administration des condominiums					
14. Le conseil d'administration des condominiums a mis en place un processus pour confirmer que l'association condominiale est en conformité avec toutes les exigences obligatoires de la <i>Loi de 1998 sur les condos</i> , ainsi qu'avec d'autres exigences telles que la production de déclarations de revenus, les remises aux employés, etc.	1	2	3	4	5
15. Le conseil d'administration des condominiums a mis en place un processus pour l'élection des nouveaux administrateurs.					
16. Le conseil d'administration des condominiums a mis en place un processus pour la nomination d'administrateurs aux postes vacants.					

17. Je pense que le conseil d'administration des condominiums suit les bons processus pour permettre une bonne gouvernance.	1	2	3	4	5
18. Je crois que le conseil d'administration des condominiums dispose des bons processus pour prendre des décisions judicieuses et éclairées en temps opportun.	1	2	3	4	5
19. À ma connaissance, le conseil d'administration des condominiums a mis par écrit la plupart de ses processus et procédures.	1	2	3	4	5
Consultation de la communauté					
20. À mon avis, le conseil d'administration des condominiums traite tous les propriétaires et les résidents avec courtoisie et respect.	1	2	3	4	5
21. À mon avis, le conseil d'administration des condominiums consulte les propriétaires en temps opportun et de manière appropriée.					
22. À mon avis, le conseil d'administration des condominiums organise des assemblées des propriétaires qui sont positives et intéressantes.					
Surveillance des risques					
23. Le conseil d'administration des condominiums discute régulièrement des risques.	1	2	3	4	5
24. Le conseil d'administration des condominiums a déjà élaboré un plan de gestion et de préparation en cas d'urgences.	1	2	3	4	5
25. À ma connaissance, le conseil d'administration des condominiums rencontre ses vérificateurs externes et autres conseillers financiers au moins une fois par année.	1	2	3	4	5
26. En tant qu'administrateur ou administratrice, j'ai une connaissance approfondie de la dernière étude du fonds de réserve, et le conseil d'administration des condominiums prend les mesures appropriées pour s'assurer que l'association condominiale est financée de façon adéquate pour assurer son avenir.	1	2	3	4	5
27. En tant qu'administrateur ou administratrice, j'ai une bonne idée du mieux-être dans la propriété condominiale, y compris des endroits où des réparations peuvent être	1	2	3	4	5

nécessaires, et de l'état actuel des parties communes.					
28. Je pense que le conseil d'administration des condominiums a géré et résolu efficacement la plupart des litiges survenus <u>au cours des 12 derniers mois</u> entre l'association condominiale et les propriétaires.	1	2	3	4	5
29. En tant qu'administrateur ou administratrice, j'estime que les risques auxquels l'association condominiale est confrontée sont importants.	1	2	3	4	5
Culture du conseil d'administration des condominiums					
30. Je suis à l'aise à l'idée de donner mon opinion aux réunions du conseil d'administration des condominiums.	1	2	3	4	5
31. Les réunions du conseil d'administration des condominiums me semblent généralement bien organisées.	1	2	3	4	5
32. Le président du conseil d'administration des condominiums formule des commentaires équilibrés et exerce un leadership auprès des administrateurs.	1	2	3	4	5
33. J'ai de bonnes relations avec les autres administrateurs.	1	2	3	4	5
34. Je me plais à exercer mon mandat au sein du conseil d'administration des condominiums.	1	2	3	4	5
35. Je prévois servir un mandat supplémentaire, si cela m'est possible conformément aux règlements administratifs de l'association condominiale.	1	2	3	4	5

À votre avis, quels sont trois points forts du conseil d'administration des condominiums?

À votre avis, comment le conseil d'administration des condominiums pourrait-il améliorer son efficacité?

À votre avis, sur quoi le conseil d'administration des condominiums devrait-il se concentrer l'an prochain?

Avez-vous d'autres commentaires sur l'efficacité du conseil d'administration?

Notation

Il est utile de protéger la confidentialité des commentaires et des réponses des administrateurs si un administrateur se porte volontaire pour noter les évaluations.

Il est toujours possible de s'améliorer, mais les conseils d'administration des condominiums devraient consacrer une partie d'une réunion ultérieure à discuter de la rétroaction et à comprendre où des améliorations peuvent être apportées.

C'est une bonne pratique que d'additionner les notes de chaque sous-section, d'examiner le rendement du conseil d'administration des condominiums pour chaque question et de cerner les trois principaux éléments (ainsi que la sous-section la plus faible) sur lesquels il faudrait se concentrer au cours des futures initiatives de développement du conseil d'administration des condominiums.

Annexe B : Exigences en matière de divulgation

Cette section du Guide passe en revue les exigences en matière de divulgation applicables aux administrateurs en vertu de l'alinéa 29(2)f) de la *Loi sur les condos*. Il est important de se rappeler que ces déclarations de divulgation doivent être à jour au moment où l'administrateur les fournit et doivent être communiquées sous forme écrite. Si un administrateur omet de divulguer ces renseignements, il cesse immédiatement d'être un administrateur.

Si le conjoint, l'enfant ou le parent de l'administrateur ou si l'enfant ou le parent du conjoint de l'administrateur est partie à toute action en justice à laquelle l'association condominiale est partie.	
Exigences relatives à la déclaration de divulgation	Déclaration qui décrit la nature du conflit d'intérêts (l'« intérêt »). Cette déclaration doit comprendre le nom du conjoint, de l'enfant ou du parent et une brève description générale de l'action en justice, à moins que l'administrateur ait déjà fourni des renseignements au conseil d'administration des condominiums.
Moment de la divulgation	Si l'administrateur prend connaissance de l'intérêt avant d'être nommé ou élu, l'intérêt doit être divulgué dans les 30 jours suivant la nomination ou l'élection de l'administrateur au conseil d'administration des condominiums.

	• Si l'administrateur prend connaissance de l'intérêt le jour de sa nomination ou son élection au conseil d'administration des condominiums ou après, l'intérêt doit être divulgué dans les 30 jours suivant la nomination ou l'élection de l'administrateur au conseil d'administration des condominiums.
--	--

Si l'occupant d'une partie privative dont l'administrateur ou son conjoint est propriétaire, ou que l'administrateur occupe avec l'occupant, est partie à une action en justice à laquelle l'association condominiale est partie.

Exigences relatives à la déclaration de divulgation	• Déclaration qui décrit la nature de l'intérêt. Cette déclaration doit comprendre le nom de l'occupant et une brève description générale de l'action en justice, à moins que l'administrateur ait déjà fourni ces renseignements au conseil d'administration des condominiums.
Moment de la divulgation	• Si l'administrateur prend connaissance de l'intérêt avant d'être nommé ou élu, l'intérêt doit être divulgué dans les 30 jours suivant la nomination ou l'élection de l'administrateur au conseil d'administration des condominiums. • Si l'administrateur prend connaissance de l'intérêt le jour de sa nomination ou son élection au conseil d'administration des condominiums ou après, l'intérêt doit être divulgué dans les 30 jours suivant la nomination ou l'élection de l'administrateur au conseil d'administration des condominiums.

Si l'administrateur a été reconnu coupable d'une infraction à la *Loi sur les condos* ou à ses règlements connexes au cours des 10 années précédentes.

Exigences relatives à la déclaration de divulgation	• Déclaration qui décrit la nature de l'intérêt. Cette déclaration doit comprendre une brève description générale de l'infraction, à moins que l'administrateur n'ait déjà fourni ces renseignements au conseil d'administration des condominiums.
Moment de la divulgation	• Si l'administrateur est reconnu coupable avant d'être nommé ou élu, l'intérêt doit être divulgué dans les 30 jours suivant la nomination ou

	l'élection de l'administrateur au conseil d'administration des condominiums. • Si l'administrateur est reconnu coupable le jour de sa nomination ou son élection au conseil d'administration des condominiums ou après, l'intérêt doit être divulgué dans les 30 jours suivant la nomination ou l'élection de l'administrateur au conseil d'administration des condominiums.
--	---

Si l'administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt important sur un contrat ou une opération ou sur un contrat ou une opération projetés auxquels l'association condominiale est ou sera partie, à un titre autre que celui d'administrateur ou de dirigeant de l'association condominiale ou d'acheteur, de créancier hypothécaire, de propriétaire ou d'occupant d'une partie privative.	
Exigences relatives à la déclaration de divulgation	• Déclaration qui décrit la nature de l'intérêt et l'étendue de l'intérêt.
Moment de la divulgation	• Si, à la date de la réunion du conseil de condominium, l'administrateur a un intérêt sur le contrat ou l'opération ou sur le contrat ou l'opération projetés, cet intérêt doit être divulgué à la réunion du conseil d'administration des condominiums au cours de laquelle le contrat ou l'opération ou le contrat ou l'opération projetés sont examinés pour la première fois. • Si l'administrateur n'a pas d'intérêt sur le contrat ou l'opération ou sur le contrat ou l'opération projetés à la date de la réunion du conseil d'administration des condominiums mentionnée ci-dessus, mais acquiert un tel intérêt après cette date, l'intérêt doit être divulgué à la première réunion du conseil d'administration des condominiums tenue après que l'administrateur acquiert l'intérêt. • Si l'administrateur acquiert un intérêt sur le contrat ou l'opération après que l'association condominiale a conclu le contrat ou l'opération, l'intérêt doit être divulgué à la première réunion du conseil d'administration des condominiums tenue après l'acquisition de l'intérêt. • Si le contrat ou l'opération ou le contrat ou l'opération projetés sont un contrat ou une opération qui, dans le cours normal des activités de l'association condominiale, ne nécessiterait pas l'approbation des administrateurs ou des propriétaires, l'intérêt doit être divulgué à la

	première réunion du conseil d'administration des condominiums qui a lieu après que l'administrateur a pris connaissance du contrat ou de l'opération ou du contrat ou de l'opération projetés.
--	--

Si l'administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt important sur un contrat ou une opération auxquels un promoteur ou une entreprise affiliée au promoteur est partie, à un titre autre que celui d'administrateur ou de dirigeant de l'association ou d'acheteur, de créancier hypothécaire, de propriétaire ou d'occupant d'une partie privative.	
Exigences relatives à la déclaration de divulgation	• Déclaration qui décrit la nature de l'intérêt et l'étendue de l'intérêt.
Moment de la divulgation	• Si l'administrateur acquiert un intérêt sur le contrat ou l'opération avant d'être nommé ou élu, l'intérêt doit être divulgué dans les 30 jours suivant la nomination ou l'élection de l'administrateur au conseil d'administration des condominiums. • Si l'administrateur acquiert un intérêt sur le contrat ou l'opération le jour de sa nomination ou son élection au conseil d'administration des condominiums ou après, l'intérêt doit être divulgué dans les 30 jours suivant la nomination ou l'élection de l'administrateur au conseil d'administration des condominiums.

Toute obligation de divulgation énoncée dans un règlement administratif de l'association condominiale adopté le jour de l'entrée en vigueur du paragraphe 52(2) de l'annexe 1 de la <i>Loi de 2015 sur la protection des propriétaires de condominiums</i> ou après.	
Moment de la divulgation	• Dans le délai fixé par le règlement municipal.

Annexe C : Code de déontologie

Je, soussigné(e), ai consenti à agir en tant qu'administrateur ou administratrice de _____ (« l'association condominiale ») et j'accepte de me conformer entièrement au présent Code de déontologie des administrateurs pendant mon mandat.

1) Conflit d'intérêts : À titre d'administrateur de l'association condominiale, je ne suis pas en conflit d'intérêts en ce qui concerne toute question qui pourrait être, ou sembler être, préjudiciable à l'association condominiale. Si j'ai connaissance d'un tel conflit, j'en aviserai immédiatement le conseil d'administration des condominiums. Mon devoir à titre d'administrateur directeur sera envers l'association condominiale, et je n'utiliserai pas mon poste d'administrateur pour favoriser mes propres intérêts ou ceux d'une quelconque autre personne.

2) Conduite : Je me comporterai de manière appropriée dans mes rapports avec les personnes que je rencontrerai dans le cadre des activités de l'association condominiale, ainsi que lors des réunions de l'association condominiale. Durant les réunions, je suivrai et j'écouterai ce qui se dit et je respecterai le format de la réunion, le cas échéant. Même si je ne suis pas d'accord avec toutes les décisions du conseil d'administration des condominiums, j'appuierai ces décisions lorsque j'en discuterai en dehors du conseil.

3) Degré de prudence : Je respecterai le degré de prudence prévu au paragraphe 37(1) de la *Loi sur les condominiums*, ce qui signifie que j'agirai honnêtement et de bonne foi, et avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, dans des circonstances semblables, une personne d'une prudence raisonnable.

4) Confidentialité : Je ne divulguerai jamais à quiconque des renseignements confidentiels obtenus en ma qualité d'administrateur de l'association condominiale. En cas d'incertitude concernant une affaire, je choisirai de pécher par excès de prudence et de ne pas discuter ni divulguer d'informations liées à cette affaire.

5) Accusé : J'accepte de me conformer à toutes les dispositions du Code de déontologie des administrateurs, des documents constitutifs de l'association condominiale et de la *Loi de 1998 sur les condos*.

Date _____

Signature de l'administrateur(trice) _____

Annexe D : Rendement du conseil d'administration des condominiums – Évaluation des propriétaires

Je suis (encerclez une option) : Propriétaire / Résident Date :

L'échelle numérique de cette évaluation représente ce qui suit :

1	2	3	4	5
Fortement en désaccord	En désaccord	Neutre	D'accord	Fortement d'accord

Pour chaque évaluation figurant ci-dessous, veuillez encircler le nombre approprié sur l'échelle :

Évaluation	Échelle				
1. Le conseil d'administration des condominiums s'occupe activement et efficacement des questions auxquelles est confrontée l'association condominiale.	1	2	3	4	5
2. Le conseil d'administration des condominiums traite tous les propriétaires et les résidents de manière égale ainsi qu'avec courtoisie et respect.	1	2	3	4	5
3. Le conseil d'administration des condominiums gère efficacement les finances de l'association condominiale.	1	2	3	4	5
4. Le conseil d'administration des condominiums tient des assemblées des propriétaires qui sont informatives et productives.	1	2	3	4	5
5. Le conseil d'administration des condominiums répond adéquatement à la correspondance et aux demandes des propriétaires et des résidents.	1	2	3	4	5
6. Le conseil d'administration des condominiums répare et entretient les parties communes de l'association condominiale.	1	2	3	4	5
7. Le conseil d'administration des condominiums applique de façon constante et équitable la <i>Loi de 1998 sur les</i>	1	2	3	4	5

<i>condominiums</i> , ainsi que la déclaration, les règlements administratifs et les règles de l'association condominiale.					
8. Le conseil d'administration des condominiums crée et met à jour adéquatement les registres de l'association condominiale, tels que les procès-verbaux des réunions et assemblées et les états financiers.	1	2	3	4	5
9. Le conseil d'administration des condominiums résout avec succès les différends qui surviennent entre le conseil et les propriétaires.	1	2	3	4	5
10. Le conseil d'administration des condominiums se conforme à toutes les exigences de la <i>Loi de 1998 sur les condos</i> , ainsi qu'à la déclaration, aux règlements administratifs et aux règles de l'association condominiale.	1	2	3	4	5
11. J'aimerais siéger au conseil d'administration de l'association condominiale.	1	2	3	4	5
12. J'aimerais me porter volontaire pour siéger à un ou plusieurs comités de l'association condominiale (selon le cas).	1	2	3	4	5

Dans l'espace ci-dessous, veuillez fournir toute rétroaction, tout commentaire ou toute suggestion supplémentaire que vous avez à l'intention du conseil d'administration des condominiums.