

## Annexe 9 : Rappel des responsabilités des administrateurs-trices

- ➔ **Rappel important:** Un OCA a un statut de personne morale à but non lucratif, ce qui lui confère un caractère PRIVÉ.
- ➔ **Principe fondamental :** Étant une personne morale, l'OCA est totalement dissocié de VOUS. Lorsque vous agissez POUR ELLE dans les limites de vos fonctions d'administrateur-trice-s ou officier-ère-s, vous agissez en SON nom personnel et non en le VÔTRE.
- ➔ Ainsi, comme pour tous les citoyen-ne-s, les administrateur-trice-s sont assujetti-e-s au respect du Code Civil du Québec et à la notion de responsabilité civile qui en découle (article 1457 du C.C.Q).<sup>1</sup>

---

### RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEUR-TRICE-S ISSU DU CODE CIVIL DU QUÉBEC :

#### OBLIGATIONS LÉGALES:

- Les administrateur-trice-s sont les seul-e-s mandataires de la personne morale. Ils n'ont de pouvoir légaux que tous ensemble, à moins d'une délégation prévue aux règlements généraux (ex : présidence porte-parole avec la direction).
- Les administrateur-trice-s doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale. (article 314, 321 et 322 du C.C.Q). Ainsi, les administrateur-trice-s doivent faire preuve de ...
  - Prudence : S'assurer d'être informé de façon éclairée avant de prendre une décision.
  - Diligence : Voir à régler les situations qui sont portées à son attention dans un délai raisonnable.
  - Loyauté : S'assurer que toutes ses actions et ses décisions sont orientées vers l'atteinte de la mission de l'organisme et non vers des intérêts personnels ou de sous-groupe.
- Les administrateur-trice-s sont imputables légalement ENSEMBLE des informations contenues dans les documents légaux que sont les procès-verbaux et les livres comptables.
- Les administrateur-trice-s doivent assumer leur mandat dans le respect des lois, des règlements internes et de l'acte constitutif de la personne morale. Si un acte posé par un-e administrateur-trice occasionne un préjudice distinct de celui causé à la personne morale, la poursuite pourrait être fondée (article 1457 C.C.Q).

---

<sup>1</sup> 1457. Toute personne a le devoir de respecter les règles de conduite qui, suivant les circonstances, les usages ou la loi, s'imposent à elle, de manière à ne pas causer de préjudice à autrui.

Elle est, lorsqu'elle est douée de raison et qu'elle manque à ce devoir, responsable du préjudice qu'elle cause par cette faute à autrui et tenue de réparer ce préjudice, qu'il soit corporel, moral ou matériel. Elle est aussi tenue, en certains cas, de réparer le préjudice causé à autrui par le fait ou la faute d'une autre personne ou par le fait des biens qu'elle a sous sa garde.

**IMPORTANT :** Si l'acte posé au nom de l'organisme est à l'extérieur des limites de vos pouvoirs, vous pouvez en être tenu responsable. (Guide de l'administrateur Tome 1 p. 48). Pour éviter de se retrouver dans une telle situation :

- S'assurer que les actes posés au nom de l'organisme soient conformes aux objets de la charte.
- S'assurer d'agir à l'intérieur des pouvoirs qui lui ont été conférés par la loi, les lettres patentes et les règlements de l'organisme.
- S'assurer que l'organisme agisse conformément à la loi et en respect de ses lettres patentes.
- Se conformer au devoir de confidentialité lors de son mandat et même après (voir devoir de loyauté d'un ex-administrateur-trice dans le Guide de l'administrateur Tome 2 p.40).

Confidentialité/Discretion : Garder secrètes/confidentielles toutes les informations apprises lors des rencontres du CA à moins que celui-ci n'autorise la divulgation de certaines informations.

---

**Devoir transversal : Agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté  
ainsi qu'avec discrétion et confidentialité.**

RÔLES	RESPONSABILITÉS
<p align="center"><b>Gouvernance</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seul mandataire de la personne morale.</li> <li>▪ Détermine les grandes orientations de l'organisme (orientation des membres + lettres patentes).</li> <li>▪ Assure une gestion générale.</li> <li>▪ Voit au bon fonctionnement.</li> <li>▪ S'assure d'une bonne gestion du personnel.</li> <li>▪ Adopte diverses politiques de gouvernance (politique de frais de déplacement, politique salariale, etc.).</li> </ul>
<p align="center"><b>Vision stratégique</b></p>	<p>Être le carrefour des décisions à court, moyen et long terme. Pour ce faire, il adopte des politiques de gestion, des prévisions budgétaires, un plan d'action, etc.</p>
<p align="center"><b>Surveillance des opérations</b></p>	<p>S'assure que les opérations soient conformes aux décisions prises en CA.</p>

*L'impulsivité, des informations incomplètes, le laxisme, des conflits d'intérêts et de rôles non résolus et le manque de confidentialité sont les plus grands ennemis d'un CA.*

## Rôle du CA et de la direction / coordination

Conseil d'administration	Coordination
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rôle de gouvernance : a le dernier mot sur les orientations de l'OCA.</li> <li>▪ Adopte les diverses politiques.</li> <li>▪ Détermine les grandes orientations.</li> <li>▪ Exerce une surveillance générale.</li> <li>▪ Doit faire un rapport de ses activités à l'AGA.</li> <li>▪ Est l'employeur de la direction/coordination.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rôle d'intendance : dirige les opérations de l'OCA.</li> <li>▪ Responsable de l'application des politiques adoptés par le CA.</li> <li>▪ S'assure du respect des orientations.</li> <li>▪ Responsable des opérations quotidiennes.</li> <li>▪ Doit rendre des comptes au CA.</li> <li>▪ Responsable de la gestion du personnel.</li> </ul>
<p>Tout ce qui est en lien avec la vie associative et démocratique est de la responsabilité du CA.</p>	<p>Tout ce qui est en lien avec les actions de l'organisme est de la responsabilité de la coordination.</p>

### Pièges à éviter en CA :

- Avoir le syndrome du détail.
- Tenir des rencontres sans la coordo.
- Faire un « power trip » individuel.
- Être intimidé par la vaste expérience ou le statut de la coordo ou d'un autre membre de CA.

### Et ce, dans le respect de nos valeurs :

- Justice sociale
- Solidarité
- Démocratie
- Autonomie
- Respect.

### Actions gagnantes pour un CA fonctionnel :

- Avoir un manuel des administrateur-trice-s à offrir.
- Offrir une formation des administrateur-trice-s.
- Tenir des feuilles de route.
- Faire l'évaluation annuelle de la coordo, des administrateur-trice-s et du fonctionnement du CA.
- Adopter des politiques claires.