



Les devoirs et responsabilités des membres d'un conseil d'administration

Sommaire

- A. Les devoirs
- B. Les responsabilités
- C. Prévenir d'éventuelles poursuites

Un organisme incorporé ou une coopérative sont des entités juridiques distinctes de leurs membres, des « personnes morales ». En principe, les actes de l'organisation n'engagent qu'elle-même. Les personnes physiques qui agissent en son nom (les administratrices et les administrateurs, dont les officiers) peuvent cependant engager leur responsabilité personnelle. Il faut dire que, dans la pratique, ces personnes sont rarement poursuivies en justice. Mais pour agir en toute légalité et pour se prémunir contre les poursuites, celles-ci doivent tout de même connaître quels sont les devoirs et les responsabilités que leur confèrent la *Loi sur les compagnies* ou la *Loi sur les coopératives* et le nouveau *Code civil* du Québec.

A. Les devoirs

Agir personnellement dans les limites des pouvoirs

Selon le *Code civil*, la fonction d'administrateur ou d'administratrice est **personnelle** et il n'est pas permis de déléguer ses pouvoirs à une autre personne ou de se faire remplacer par quelqu'un d'autre. La loi fait deux exceptions à ce principe en leur permettant :

- de désigner des officiers dont ils déterminent les fonctions;
- de nommer un comité exécutif qui exerce les pouvoirs qui lui sont délégués.

Mais il ne s'agit ici que de pouvoirs de **gestion courante**. De plus, ceux-ci conservent toujours un devoir général de supervision et ne peuvent se soustraire à leur responsabilité.

Les administrateurs et les administratrices doivent observer la *Loi sur les compagnies* ou la *Loi sur les coopératives* et les autres lois applicables tout en respectant les lettres patentes (ou ce que l'on appelle « charte de l'organisme ») et les règlements. Ils peuvent être tenus **personnellement et conjointement responsables** pour les gestes contraires à ces dispositions qu'ils font poser à l'organisation.

Prudence et diligence

Le *Code civil* stipule que « *l'administrateur doit agir avec prudence et diligence* ». Auparavant, on disait « *agir en bon père de famille* », ce qui avait une portée moins exigeante. Cependant, on ne demande pas de compétence particulière à la personne qui assume une fonction administrative. Il s'agit plutôt de la **manière** dont elle doit s'acquitter de sa tâche :

- agir avec attention et gérer avec sagesse;
- avoir une conduite raisonnable afin d'éviter les erreurs;
- s'abstenir de tout ce qui peut causer des dommages.

Honnêteté et loyauté

Selon le *Code civil*, les administratrices et les administrateurs sont tenus d'agir « *avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la personne morale* », soit l'organisme incorporé ou la coopérative. Ceci implique des règles de conduite bien précises :

- En tout temps, **agir de bonne foi** avec pour seul objectif le bien de l'organisme ou de la coopérative sans tenir compte des intérêts particuliers d'aucune autre personne, groupe ou organisation.
- Ne pas commettre **d'abus de pouvoir** dans le but de procurer à soi-même ou à d'autres des avantages ou de faire preuve de discrimination envers une personne.

Conflits d'intérêts

Les administrateurs et les administratrices doivent éviter le plus possible de se placer dans une position où leurs intérêts personnels risquent de s'opposer à ceux de l'organisation. Voilà en résumé ce que le *Code civil* stipule :

- Ne pas confondre les biens de l'organisme ou de la coopérative avec les siens, ni utiliser ces biens à son profit;
- Ne pas utiliser ou divulguer sans autorisation une information acquise dans le cadre de ses fonctions;
- Éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de l'organisation;

- Lorsqu'on acquiert des droits dans les biens de l'organisation ou que l'on contracte avec elle, ou toute autre situation de conflit d'intérêts, divulguer sa situation de conflit d'intérêts et la faire consigner au procès-verbal, puis s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

Devoir de rendre des comptes

Les personnes qui administrent la coopérative ou l'organisme incorporé ne peuvent pas ignorer la volonté de leurs membres et des partenaires qui soutiennent l'organisation. Au moins une fois l'an, les administrateurs et les administratrices ont donc le **devoir d'être transparents et de rendre des comptes** sur leur gestion, la planification financière et les activités réalisées.

B. Les responsabilités

Responsabilité statutaire

La responsabilité de l'organisation **n'exclut pas celle de la personne physique** qui commet l'infraction, celle-ci pouvant être poursuivie personnellement. La *Loi sur les compagnies* et d'autres lois prévoient des poursuites civiles et des peines (amendes).

Les administratrices et les administrateurs sont passibles de **poursuites civiles** dans les cas suivants :

- Prêts aux membres : la *Loi sur les compagnies* interdit aux organismes incorporés d'accorder des prêts à leurs membres ; cette loi les rend conjointement et solidairement responsables d'un tel prêt, plus les intérêts ;
- Livres et registres : l'entrée de fausses données ou le refus de montrer les livres engage leur responsabilité personnelle pour les pertes qu'une partie intéressée peut encourir ;
- Retenues d'impôt à la source et cotisations de l'employeur : ils sont solidairement responsables pour le non-versement des retenues d'impôt fédéral et provincial, des cotisations d'assurance-emploi, du Régime des rentes du Québec (RRQ), du Fonds des services de santé, de la Commission des normes du travail (CNT), de la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST) ainsi que des pénalités et des intérêts s'y rapportant.

De nombreuses autres lois contiennent également des dispositions sur la responsabilité des administratrices et des administrateurs qui commettent une infraction ou y participent : le Code des professions, la *Loi sur la protection du consommateur*, etc.

Enfin, les administrateurs et les administratrices coupables de vol ou de fraude au sens du *Code criminel*, de falsification de documents avec l'intention de frauder ou de fausses déclarations écrites sur la situation financière de l'organisme ou de la coopérative sont passibles de **poursuites criminelles**.

Responsabilité civile

En principe, les manquements aux devoirs de prudence, de diligence, d'honnêteté et de loyauté envers l'organisation peuvent entraîner des poursuites.

En vertu du *Code civil*, les membres du conseil d'administration sont aussi soumis personnellement au régime général de la responsabilité civile, comme toute autre personne. S'ils ont effectivement participé à la faute ou s'ils s'en sont solidarisés par leur conduite, ceux-ci pourraient être poursuivis par l'organisme ou la coopérative, les autres administratrices et administrateurs, les membres ou les tiers.

Il importe de savoir qu'un administrateur ou une administratrice peut se dégager de sa responsabilité personnelle et solidaire en regard d'une décision du conseil en faisant **consigner sa dissidence au procès-verbal**.

Rappelons que les poursuites contre les membres d'un conseil d'administration sont rares et que les tribunaux interviennent peu, sauf en cas de fraude, de grossière négligence ou de faute grave. Enfin, le fardeau de la preuve incombe au demandeur ; c'est donc la victime qui doit être en mesure de prouver que la faute est la cause directe et immédiate des dommages qu'elle a subis.

C. Prévenir d'éventuelles poursuites

Une attitude et des comportements préventifs sont la meilleure garantie possible contre des poursuites. Pour se prémunir, des assurances peuvent être fort utiles. Pour prévenir, un ensemble de gestes positifs ayant trait à l'organisation, au contrôle, à l'encadrement et à la sécurité peuvent être mis en œuvre pour enrayer les dangers à la source. Les conseils qui suivent sont à la portée de toutes les personnes assumant des fonctions administratives dans une organisation. Il importe toutefois de rappeler que les poursuites sont rares et que ces conseils élémentaires ne doivent pas rebuter quiconque veut s'engager dans une organisation.

Se prémunir

Depuis quelques années, de nombreuses organisations souscrivent une assurance afin de protéger l'organisation et les personnes qui l'administrent contre d'éventuelles poursuites. Cette mesure peu coûteuse peut éviter bien des embêtements et faire tomber les craintes légitimes d'administratrices et d'administrateurs potentiels qui hésitent à s'engager au sein d'une organisation.

Prévenir

- Respecter les lois de même que les règlements généraux et les lettres patentes de l'organisation;
- Produire les déclarations exigées par la loi;
- Agir individuellement dans les limites de ses pouvoirs en s'appuyant sur des résolutions du conseil d'administration;
- Être renseigné adéquatement avant de prendre une décision et d'agir;
- Agir au meilleur de sa connaissance, de bonne foi et dans l'intérêt de l'organisation;
- Ne pas essayer de faire ce qui échappe à sa compétence et demander l'assistance d'autres personnes si l'on ne se sent pas apte à effectuer seul une tâche;
- Ne pas commettre d'abus de pouvoir;
- Assister à toutes les réunions du conseil;

- Exiger la documentation pertinente avant les réunions et s'y préparer adéquatement;
- Accorder un soin particulier à la rédaction et à la lecture des procès-verbaux;
- Enregistrer sa dissidence au procès-verbal afin de s'exonérer de toute responsabilité, si cela est nécessaire;
- Éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts ou d'utiliser à son profit personnel des renseignements de nature confidentielle ou privilégiée;
- Contracter avec l'organisation seulement si le contrat est autorisé par une résolution du conseil d'administration; faire inscrire sa situation de conflit d'intérêts au procès-verbal et s'abstenir de voter sur la question;
- Déléguer des pouvoirs à des personnes compétentes et intègres et exercer sur elles un contrôle approprié;
- Embaucher un personnel compétent et possédant, le cas échéant, la formation requise; choisir judicieusement les bénévoles;
- Exercer une surveillance et un contrôle adéquats et agir de façon responsable en toute circonstance;
- Agir aussitôt que l'on soupçonne ou découvre un acte fautif ou frauduleux;
- Veiller à la sécurité des personnes qui participent aux activités de l'organisation en procurant des locaux, des équipements et des installations appropriés, bien entretenus et sécuritaires;
- Adopter une attitude préventive en évaluant les risques possibles et en prenant les moyens raisonnables pour que ne surviennent pas d'accidents.