

Guide pratique pour tenir une assemblée à distance

Avril 2022



RGCCQ
REGROUPEMENT
DES GESTIONNAIRES
ET COPROPRIÉTAIRES
DU QUÉBEC

Le RGCCQ ne se porte pas garant et ne saurait être responsable d'un quelconque litige, différend ou d'une quelconque mésentente pouvant survenir quant à l'interprétation et/ou l'application de ce document.

Regroupement des gestionnaires et copropriétaires du Québec

1312, Rue Sherbrooke E
Montréal (Québec) H2L 1M2
Téléphone : 514 916-7427
Site web : www.rgccq.org

Guide pratique pour tenir une assemblée à distance

Le gouvernement du Québec a adopté la loi 103, qui autorise la tenue d'assemblées des copropriétaires autrement qu'en personne. Il faut qu'elles puissent se tenir « à l'aide d'un moyen permettant à tous les membres de communiquer immédiatement entre eux ». Il faut aussi que, « lorsqu'un vote secret est requis, celui-ci puisse être tenu par tout moyen de communication convenu par toutes les personnes ayant droit de vote ou, à défaut, par tout moyen permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote ».

Cette loi élargit les conditions de tenue des assemblées des copropriétaires, mais ne remplace pas les autres dispositions prévues au Code civil ni à la déclaration de copropriété. Si vous tenez une assemblée à distance en vertu de cette loi, vous devrez continuer de les respecter en tout temps.

Pour vous aider à y voir plus clair, voici nos recommandations et nos lignes directrices pour la tenue d'assemblées à distance.

Prérequis pour tenir une assemblée virtuelle

Avant de tenir une assemblée à distance, vous devez vous assurer que vous remplissez les critères établis par la loi. Il faut :

- que tous les membres puissent communiquer immédiatement entre eux;
- pouvoir mener un vote secret qui permette de vérifier les votes a posteriori sans compromettre leur secret.

Communication immédiate entre les copropriétaires

Le premier critère est que les assemblées se tiennent « à l'aide d'un moyen permettant à tous les membres de communiquer immédiatement entre eux ».

Pour y arriver, nous vous recommandons de prévoir deux modes de connexion à l'assemblée, par Internet et par téléphone. La plupart des services de vidéoconférences existants proposent ces deux options.

Pour garantir le bon déroulement de l'assemblée et permettre à tous les copropriétaires intéressés de participer, vous devriez diffuser un guide de fonctionnement des outils que vous allez employer. Vous pourriez aussi organiser une formation à distance avant l'assemblée avec les copropriétaires intéressés.

Prise en charge du vote secret

La comptabilisation et l'archivage des votes secrets est le critère le plus difficile à respecter. Rappelons que, généralement, le vote n'est pas secret dans les assemblées de copropriétaires, à moins qu'il soit demandé.

Pour contourner le problème, vous pourriez proposer comme première résolution à l'ordre du jour de ne tenir aucun vote secret au cours de l'assemblée. Si cette résolution est acceptée, vous n'aurez pas à vous soucier des modalités du vote secret.

Sinon, vous devrez trouver un système qui permette à la fois de prendre en compte les quotes-parts, de comptabiliser les votes et d'en garantir le secret. Plusieurs solutions en ligne spécialisées existent pour tenir des assemblées à distance.

Une fois que vous respectez ces deux critères, vous pouvez aller de l'avant et convoquer votre assemblée.

Convocation de l'assemblée

Le fait qu'une assemblée se tienne à distance n'a pas d'incidence sur la transmission des avis de convocation. Les mêmes délais et les mêmes modes de transmission que dans le cas d'une assemblée « traditionnelle » s'appliquent.

Néanmoins, les avis de convocation devraient comporter les informations supplémentaires suivantes :

- L'hyperlien pour se connecter à l'assemblée;
- Le numéro de téléphone pour se joindre à l'assemblée;
- Les instructions de connexion et de vote pour l'assemblée;
- Les informations de connexion pour une formation à l'outil pour le déroulement de l'assemblée, le cas échéant;
- Un modèle et des instructions pour les procurations.

Déroulement de l'assemblée

Prise des présences

L'assemblée des copropriétaires n'est pas une assemblée publique. Vous devrez donc vous assurer que seules les personnes autorisées y participent. Voici nos recommandations pour y parvenir :

Vous devez envoyer à chaque copropriétaire un identifiant et un mot de passe unique, en incluant chaque indivisaire (et non seulement un identifiant par unité);

Les mandataires copropriétaires qui ont reçu une procuration de la part d'un ou plusieurs copropriétaires pourront se connecter avec leurs propres identifiants. Ils n'ont pas besoin de se connecter avec les identifiants des personnes qui leur ont remis les procurations pour valider leurs votes;

Les mandataires tiers, extérieurs à la copropriété, qui ont reçu une procuration de la part d'un ou plusieurs copropriétaires devront se connecter avec les identifiants d'un des copropriétaires qui a remis une procuration pour participer.

Prise des votes

Nous avons déjà abordé la question épineuse des votes secrets. Un outil dédié devrait être utilisé pour garantir la confidentialité, l'archivage et le décompte de ces votes.

La gestion des votes ordinaires, généralement tenus à main levée, est beaucoup plus simple puisque vous pourrez simplement consulter oralement les copropriétaires. Il faudra cependant garder un registre des votes pour pouvoir les vérifier après l'assemblée.

Comme pour une assemblée « traditionnelle » le résultat des votes devrait être communiqué dans les meilleurs délais, au cours de l'assemblée.

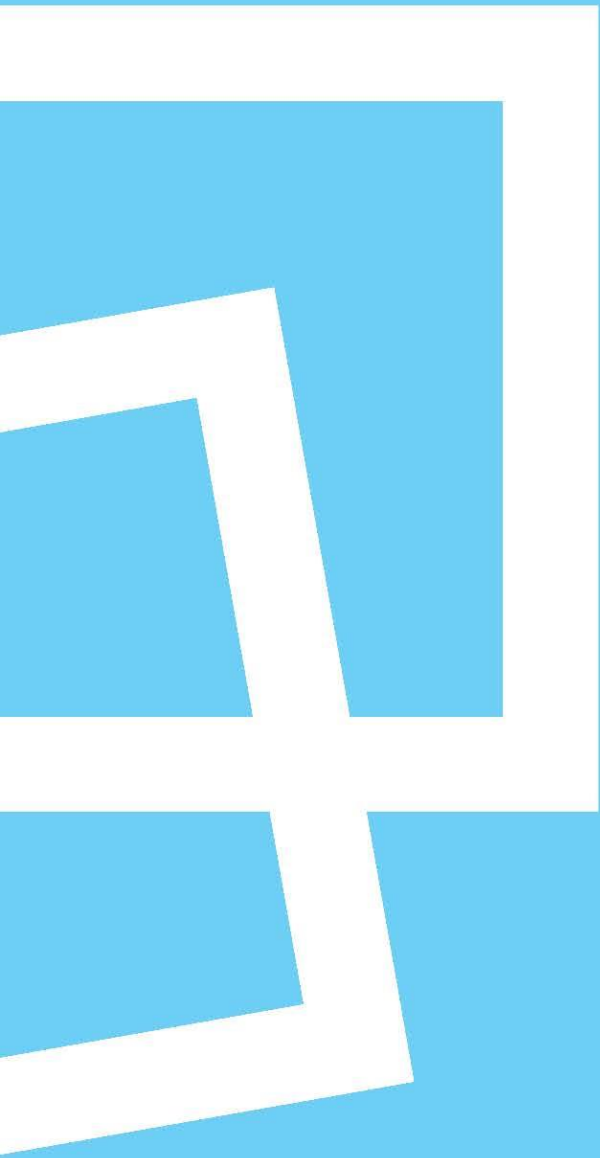
Éléments techniques à prendre en compte

Le fonctionnement à distance implique une adaptation des méthodes et des outils utilisés dans les assemblées « traditionnelles ». Pour assurer le bon déroulement de l'assemblée et respecter les dispositions du Code civil et de la déclaration de copropriété, vous devriez prévoir les éléments suivants :

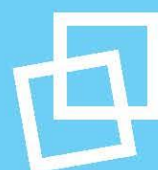
- Enregistrer l'ensemble de l'assemblée;
- Prendre toutes les précautions pour éviter une interruption de la connexion Internet;
- Permettre au président d'assemblée d'accorder ou de retirer le droit de parole aux copropriétaires;
- Calculer le quorum en temps réel.

Pour faciliter encore plus le bon déroulement de la rencontre, voici quelques suggestions additionnelles :

- Gérer le temps de parole de chacun, en les minutant au besoin;
- Permettre au président d'assemblée de mettre en file les demandes de prise de parole des copropriétaires;
- Afficher en tout temps l'écran du président d'assemblée et les documents présentés à l'écran des copropriétaires (lorsqu'ils participent à une vidéoconférence);
- Afficher à l'écran les résultats des votes, lorsqu'ils sont disponibles;



www.rgcq.org



Practical Guide on Remote General Meetings

April 2022



RGCCQ
REGROUPEMENT
DES GESTIONNAIRES
ET COPROPRIÉTAIRES
DU QUÉBEC

The RGCQ does not vouch for and cannot be held accountable for any disputes or disagreements that may arise regarding the interpretation and / or application of this document.

Regroupement des gestionnaires et copropriétaires du Québec

1312, Rue Sherbrooke E
Montréal (Québec) H2L 1M2
Téléphone : 514 916-7427
Site web : www.rgcq.org

A practical guide for holding a remote general meeting of co-owners

The Quebec government adopted Bill 103 which authorizes that general meetings of co-owners be held through other forms than in person. “They may be held using a means that enables all members to communicate with each other immediately.” If a “secret ballot is required, it may be held by any means of communication agreed on by all persons who are entitled to vote or, failing that, by any means enabling both that votes be gathered in a way that they may be verified afterwards and the preservation of the secret nature of the vote.”

This law broadens the forms under which general meetings of co-owners can be held. However, it does not replace the provisions of the Civil Code of Quebec or the declaration of co-ownership. If you hold a remote general meeting pursuant to this law, you must continue to always respect these requirements.

The following are our recommendations and guidelines for holding remote general meetings. We hope that they will bring some clarity to this novelty.

Prerequisites for holding a general meeting

Before holding a remote general meeting, you must ensure that you meet the criteria:

- that all members can communicate immediately with one another;
- to be able to conduct a secret vote that allows the verification of the votes after the meeting without compromising their secrecy.

Immediate communication between the co-owners

The first criterion is that meetings be “held using a means that enables all members to communicate with each other immediately.”

To achieve this, we recommend that you provide two methods of participation, by Internet and by telephone. Most existing video conferencing services offer these two options.

To ensure that your general meeting runs smoothly and to allow all interested co-owners to participate, you should distribute an operational (or instruction) guide on the tools you will be using. Before the meeting, you could organize a remote training session regarding these tools to interested co-owners.

Support a secret vote

Tallying and archiving secret votes is the most difficult criterion to meet. Generally speaking, the voting procedure during general meetings is not secret, unless requested otherwise.

To work around this problem, you could propose as the first resolution on the Agenda, to not hold any secret votes during the meeting. If this resolution is accepted, you will not have to worry about the details regarding the secret ballot.

If not, you will need to find a system that allows you to count both the number of votes for every co-owner, and to tally the results of the votes while keeping them secret. For instance, several specialized online solutions exist for holding remote meetings.

Once you meet these two criteria, you can proceed with convening your general meeting.

Convening a general meeting

The fact that a general meeting is held remotely has no impact on the procedures for convening a general meeting. The same deadlines and procedures applicable during “traditional” meetings apply.

However, the Notice of general meeting should include the following additional information:

- The hyperlink to connect to the meeting;
- The telephone number by which to join the meeting;
- The connection and voting instructions for the meeting;
- The information and connection method for the training offered on the tools relating to the general meeting, if applicable;
- A template and instructions for proxies.

Executing the meeting

Attendance

The general meeting of co-owners is not a public meeting. You will therefore need to ensure that only authorized persons can participate. Here are our recommendations for achieving this:

- You must send a unique username and password to each co-owner. You must account for every co-owner. For instance, if there are two co-owners in the same unit, sending one username for this unit will not suffice;
- Representatives who are co-owners in your co-ownership who have received a power of attorney from one or more co-owners may log in with their own identifiers. They do not need to log in with the credentials of the people who gave them the proxies to validate their votes;
- Third-party representatives, i.e. people residing outside the co-ownership, who have received a power of attorney from one or more co-owners will have to log in with the identifiers of one of the co-owners who has provided a power of attorney to them.

Taking votes

We have already addressed the issue of secret voting. A dedicated tool should be used to guarantee the confidentiality, archiving and tally of these votes.

Managing “ordinary votes,” which are generally held by show of hands, is much simpler since you can consult the co-owners verbally. However, it will be necessary to keep a register of votes in order to be able to verify the information after the meeting.

Just as it is the case during “traditional” meetings, the results of each vote should be communicated promptly throughout the meeting.

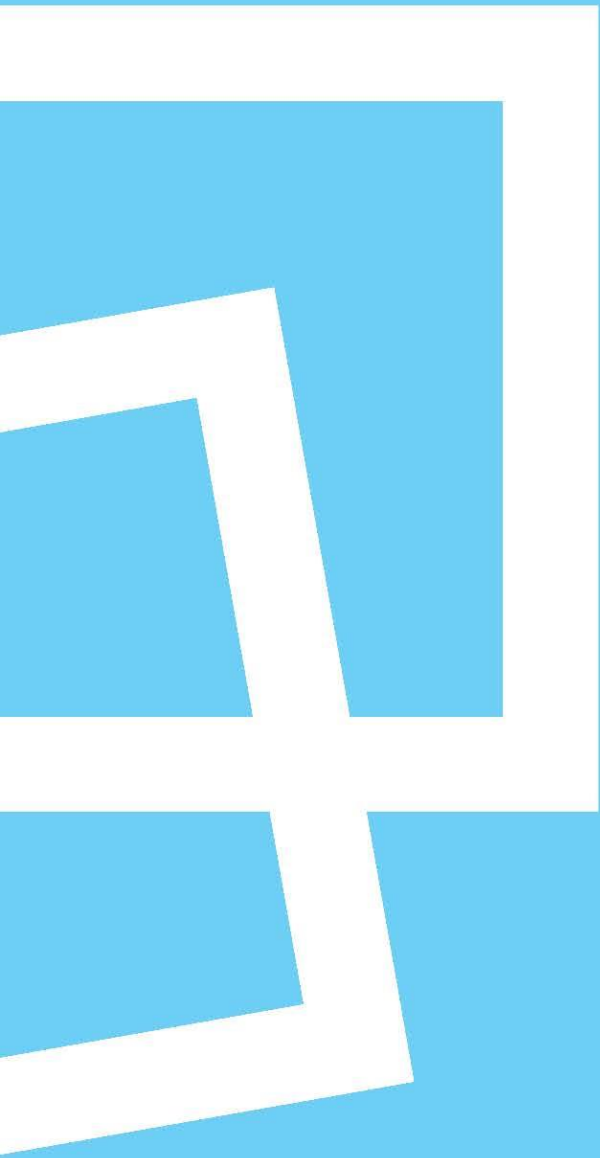
Technical aspects to take into consideration

Operating remotely implies the need for adapting the tools and methods you would normally use during “traditional” meetings. To ensure that your meeting runs smoothly and complies with the provisions of the Civil Code of Quebec and the declaration of co-ownership, you should plan the following:

- Record the whole meeting;
- Take every precaution to avoid an interruption in the broadcast as a result of poor Internet connection;
- Allow the chairman of the meeting to grant or withdraw a right to speak to the co-owners;
- Calculate the quorum in real time.

To further facilitate the course of the meeting, here are some additional recommendations:

- Manage everyone's speaking time, even timing them if necessary;
- Allow the chairman of the meeting to make a queue of the co-owners requesting speaking time;
- Display, at all times, the chairman of the meeting's computer screen demonstrating the documents being addressed and broadcast them to the co-owners (who participate via videoconference);
- Display on the screen the results of the votes, when available.



www.rgcq.org

