Les assemblées générales annuelles en pleine crise, on fait quoi ?

*Nous tenons à remercier Bernard Blackburn de [Guberna Services Conseils](http://guberna.ca/)pour sa contribution à cet article.*

 Les assemblées générales annuelles (AGA) font partie de la dynamique de gestion des OBNL. Elles sont le centre de la vie démocratique et sont le lieu de validation de plusieurs éléments de gestion.

Dans le contexte actuel où tout rassemblement est interdit et où la santé de tout le monde est la priorité, comment vous assurer de respecter vos obligations légales stipulées dans vos règlements généraux ?

En prélude à ce texte, il est important de vous aviser que chaque organisation peut avoir des contraintes légales spécifiques et que nous vous recommandons de consulter un juriste. Votre secteur ou vos règlements généraux peuvent statuer des éléments spécifiques à votre organisation qui vont guider la marche à suivre. Ce texte est donc un avis général et vous devriez aller chercher un avis légal.

 Vous avez 2 options :

 Faire une AGA à distance

Depuis plusieurs années, il existe des solutions pour faire des AGA à distance. La plupart des compagnies privées publiques font leurs assemblées de cette façon.

En novembre 2019, le gouvernement du Québec a ajusté la loi sur les compagnies pour permettre les AGA à distance. Voici l’article précis.

**8***9.2.**À moins de dispositions contraires dans l’acte constitutif ou dans les règlements de la compagnie, les administrateurs peuvent ~~(si tous sont d’accord)~~ participer à une assemblée du conseil d’administration à l’aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer ~~(oralement)~~ immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l’assemblée.*

*Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu’ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu’un tel vote est demandé.*

*1979, c. 31, a. 23; 1987, c. 5, a. 2; 2019, c. 23, a. 1.*

*89.3.**Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées.*

*Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.*

*1979, c. 31, a. 23.*

Par contre, il est possible que votre secteur ou vos règlements généraux l’interdisent. De nouveau, nous vous conseillons d’obtenir un avis légal spécifique à votre organisation.

Ce type de solution est dispendieuse et nécessite une certaine logistique difficile à déployer en temps de crise. Les possibilités de discussion de groupes et de vote secret représentent des éléments qui ajoutent aux besoins techniques. Plusieurs firmes d’audiovisuel offrent les solutions nécessaires à la tenue des AGA à distance.

Remettre l’AGA

Ce que nous vivons est sans précédent. Les restrictions imposées par le gouvernement sont nécessaires, mais ont des impacts majeurs sur les OBNL. Quand il est impossible d’ouvrir les installations et de se réunir, il devient difficile de mettre en place les différents éléments nécessaires à la tenue d’une AGA.

* Prenez les états financiers par exemple. Avec les limitations actuelles et la gestion de crise que chaque organisation doit effectuer, il est normal que vous ayez des difficultés à boucler votre année. Des états financiers mal faits, ou faits trop rapidement, avec des informations incertaines, peuvent causer beaucoup de dommages.   Il faut aussi garder en tête que le portrait financier va être grandement influencé par la crise.
* Plusieurs organisations sont dans une période de mise à pied. Il va donc manquer des ressources pour voir à l’organisation de l’AGA et de toutes les formalités administratives qui sont nécessaires à la rencontre.
* Une des principales tâches de l’AGA est la nomination des administrateurs. En pleine crise, ce n’est pas le temps de changer le capitaine du bateau. Selon notre expérience, vaut mieux garder le CA en place pour vous assurer de l’exécution des mesures et de la continuité du processus de décision.

 Comment faire une remise de son AGA :

* Si possible, essayez de produire la rencontre à l’intérieur des délais prévus par vos règlements généraux.
* Dans plusieurs organisations, les règlements indiquent 4 mois après la fin de l’année financière.
* S’il vous est impossible de respecter le délai prescrit, le conseil d’administration peut proposer une modification temporaire aux règlements généraux sous forme d’une résolution.
* Cette résolution pourrait être effectuée par téléphone, mais elle demande une décision unanime du CA (donc tous les administrateurs doivent être en accord).
* La modification devra stipuler qu’en raison de la crise, l’AGA 2020 pourra être réalisée dans un nouveau délai d’un maximum de x mois après la fin de l’année financière 2019. Nous vous recommandons de ne pas aller plus loin de 8 mois. Sinon vous allez presque être rendu à l’édition 2021.
* Lors de L’AGA, vous soumettrez les changements de règlements généraux à vos membres pour approbation.
* Si vous modifiez vos règlements, pensez à inclure une clause qui pourra prévoir une AGA virtuelle avec les modalités qui s’y rapportent.

Cette mesure vous donnera un peu de temps, mais vous devrez quand même tenir l’assemblée avant la fin de la prochaine année financière.

le 29 mai de nouvelles disposition légale offre plus de flexibilité pour la tenue.  Voici le lien vers les détails

 <http://www.fil-information.gouv.qc.ca/Pages/Article.aspx?aiguillage=ajd&type=1&idArticle=2805299719&fbclid=IwAR0OTOoP0Foafsto2KXLblAPZ0gYlmOfIuIvkjVHrBRU-Tgw5Z9f3-b2wiY>

Communiquer

Il faut expliquer la situation, les enjeux qui empêchent la tenue de l’AGA. Les gens vont comprendre. Nous sommes collectivement dans le même bateau. Il faudrait vivre sous une roche pour ne pas vivre les impacts de cette crise.

Assurez-vous de garder les canaux de communication ouverts

Ayez une communication régulière avec vos membres pour leur expliquer l’évolution de la situation. Il ne faut pas les submerger non plus. On constate que depuis le début, le nombre de courriels a beaucoup augmenté et que les médias sociaux défilent à un rythme infernal.

Ne pas s’éterniser.

Quand nous serons de retour à une situation plus « normale » (quoique je me demande ce que « normal » voudra dire). Il faudra prendre des actions et publier un calendrier qui va prévoir l’AGA à l’intérieur des délais prévus. N’oubliez pas vos délais de convocation et soyez assuré de pouvoir livrer les documents essentiels tels que le rapport d’activités et les états financiers.

Certains d’entre vous ont peut-être agi différemment et mis en place d’autres solutions. Nous vous invitons à nous les partager et nous ajusterons ce texte.

De jour en jour, la situation évolue.

Il faut rester flexible et se concentrer sur les deux priorités en temps de crise :