

Les contrats de travail

Les administrateurs portent le fardeau juridique de l'employeur. Tout organisme qui dépend de subventions devrait avoir des contrats de travail écrits afin de réduire les risques de réclamations coûteuses lorsque l'association se voit obligée de renvoyer ou de mettre à pied des employés. Si un employé change de poste, par exemple lors d'une promotion, un nouveau contrat d'emploi devrait être signé, car la période d'avis change. Les contrats de travail doivent respecter les exigences minimales de la loi provinciale.

Rémunération des administrateurs

La loi permet que les administrateurs d'une société sans but lucratif soient rémunérés de façon raisonnable pour leurs services et indemnisés pour leurs dépenses, à moins que les statuts de l'association ne disent le contraire. Les administrateurs qui trouvent nécessaire d'accorder des per diem ou toute autre forme de rémunération pour leur travail doivent donc vérifier les règlements administratifs approuvés par les membres à ce sujet. Aussi, les per diem et les autres formes de rémunération ne doivent pas dépasser les moyens de l'association. L'article 112 de la loi en discute.

À propos

La *Loi de 1995 sur les sociétés sans but lucratif* est disponible en français sur le site du gouvernement de la Saskatchewan à l'adresse :

publications.saskatchewan.ca/#/products/2471

Aussi vous trouverez en français le Règlement de 1997 sur les sociétés sans but lucratif :

publications.saskatchewan.ca/#/products/2508

Registre des entreprises (Corporate Registry)

À noter que le service sera probablement offert en anglais seulement.

Si vous désirez un atelier sur ce sujet ou de plus amples renseignements, contactez-nous!

Centre Info-Justice de l'AJEFS

Téléphone : 306-924-8543

Sans frais : 1-855-924-8543

Courriel : centre@saskinfojustice.ca

Site web : saskinfojustice.ca

Extraits tirés de l'*Atelier sur les rôles et responsabilités des administrateurs de sociétés sans but lucratif* préparé par Me Rupert Baudais et du document « Non-Profit Organizations » produit par Public Legal Education Association Saskatchewan.

Le but de cette publication est d'offrir de l'information juridique générale et ne devrait en aucun cas constituer la source de conseils juridiques. Les individus qui désirent obtenir des conseils juridiques devraient consulter un avocat.

Nous remercions le ministère de la Justice du Canada pour sa contribution financière.

*La justice en français
mon choix!*



**Les devoirs et
responsabilités
d'un conseil d'administration**

Pouvoirs et responsabilités des administrateurs

Les administrateurs d'une société sans but lucratif doivent agir avec intégrité, de bonne foi et avec la diligence d'une personne raisonnablement prudente. Les administrateurs d'une société sont tenus :

1. d'agir de bonne foi et avec intégrité;
2. d'exercer leurs pouvoirs correctement selon les buts et les objectifs de la société;
3. d'éviter les conflits d'intérêts;
4. de ne pas encombrer ou gêner indûment l'exercice des pouvoirs des administrateurs à l'avenir;
5. d'assurer que la société utilise ses fonds à bon escient.

D'où proviennent ces obligations? Dans un premier temps, elles proviennent de la common law (la loi que le Canada a héritée de l'Angleterre, sauf pour la province de Québec) et dans un deuxième temps, des lois fédérales et provinciales sur les sociétés. En Saskatchewan, la loi qui s'applique aux sociétés sans but lucratif est la *Loi de 1995 sur les sociétés sans but lucratif* (L.S. ch. N-4,2).

Agir avec intégrité et de bonne foi

Que veut dire agir de bonne foi? Cela veut dire agir dans les meilleurs intérêts de la société, et non dans votre intérêt personnel ou dans l'intérêt de vos amis ou associés. Vous devez utiliser tous les renseignements que vous possédez pour le bien de l'association. Un administrateur a le devoir d'utiliser tous les renseignements à sa disposition pour le bien de l'association afin qu'elle poursuive ses buts. Cela implique l'obligation de prendre le temps de se familiariser suffisamment avec le fonctionnement de l'association pour comprendre ce qui se passe et identifier les forces et les faiblesses de l'organisme.

Vous ne pouvez pas utiliser les renseignements que vous avez obtenus comme administrateur au détriment de votre association ou pour obtenir un avantage personnel quelconque. Vous avez le devoir de respecter la confidentialité des renseignements que vous obtenez.

Les administrateurs doivent éviter les conflits d'intérêts

En tant qu'administrateur ou dirigeant, vous devez remplir votre devoir de loyauté envers votre association. Cette obligation ne doit pas entrer en conflit avec vos intérêts personnels ou ceux de vos associés. Si vous êtes en position de conflit matériel, vous devez divulguer ce conflit au conseil d'administration tout en n'influençant pas leur décision. De plus, vous ne pouvez pas faire partie du quorum du conseil qui rend une décision sur la question conflictuelle.

Confiance envers les dirigeants

L'expérience démontre que la meilleure façon pour le conseil d'administration d'exercer ses responsabilités, lorsqu'il y a des employés compétents qui travaillent pour la société, est de jouer un rôle d'orientation et de surveillance sans s'ingérer dans le travail quotidien de l'équipe d'employés.

Les livres de la société

Les procès-verbaux et les archives de l'association constituent les documents qui sont la preuve du mode de fonctionnement de l'association dans tel ou tel domaine. En vertu de l'article 20 de la loi, les membres ont le droit d'examiner les documents officiels de l'association sur demande. Ces documents sont tous les statuts et règlements de l'organisme, les documents d'incorporation, le rapport annuel au directeur des sociétés de la Saskatchewan, (Registre des entreprises) les procès-verbaux et les résolutions du Bureau de direction et du conseil d'administration, ainsi que la liste officielle des administrateurs. La liste de documents se trouve dans le texte de l'article 20.

Registre des entreprises (Corporations Branch)
À noter que le service sera probablement offert en anglais seulement.

En bref,

N.B. Ce dépliant contient des renseignements d'ordre général destinés aux membres des conseils d'administration. Les administrateurs sont priés d'obtenir des conseils professionnels adaptés à leur situation personnelle.

Les sociétaires

Il peut exister différentes catégories d'intérêt de mutualité à l'intérieur d'une société sans but lucratif. Chacune de ces catégories a des droits et privilèges particuliers, mais ils doivent être stipulés dans les statuts et règlements de la société.

La *Loi de 1995 sur les sociétés sans but lucratif* de la Saskatchewan donne aux membres leurs droits fondamentaux : le droit d'élire les administrateurs, le droit de vote lors d'une assemblée des sociétaires, etc. (Art. 130). Certains droits des sociétaires peuvent être modifiés par les statuts ou par les règlements. Certains droits, cependant, ne peuvent pas être modifiés. Par exemple, on ne peut pas enlever le droit d'accès aux dossiers de la société. La Loi stipule quels droits peuvent seulement être modifiés par les statuts de la société, lesquels peuvent être modifiés par les règlements et lesquels ne peuvent pas être modifiés (Art. 161-166).

Les administrateurs

Le rôle et les responsabilités des administrateurs est une des questions les plus importantes pour une association constituée en société. Toute personne mentalement compétente, qui a au moins 18 ans, qui n'est pas en état de faillite et qui répond, s'il y a lieu, aux critères des règlements administratifs peut devenir administrateur (Art. 92).