

# Droits individuels de l'administrateur

(OBNL d'habitation – SHQ – règlements québécois applicables)

## QUESTIONS:

1. Un membre du conseil d'administration d'un OBNL d'habitation a-t-il le droit d'accéder individuellement aux documents financiers de l'organisation, y compris les documents financiers primaires tels que chèques, factures, invoices ? Doit-il d'abord demander l'autorisation au conseil administratif afin d'y procéder ?
2. Un membre du conseil d'administration d'un OBNL a-t-il le droit de s'adresser individuellement et directement à un auditeur externe ou à un conseiller de la SHQ responsable du dossier de l'OBNL afin de chercher des informations supplémentaires et des clarifications nécessaires, sans demander l'autorisation préalable du conseil d'administration de l'organisme ?

---

## Cadre d'analyse retenu

Votre rappel met correctement en lumière une distinction **essentielle**, parfois mal comprise :

- **✗ Pouvoir de gestion et de représentation** → relève du **conseil collectivement**
- **✓ Droit d'accès à l'information et devoir de diligence** → peut être exercé **individuellement**

Le guide *L'administrateur de société – questions et réponses* reconnaît explicitement cette dualité, à condition de ne pas les confondre.

[https://www.lavery.ca/upload/pdf/gouvernance\\_entreprise/Bulletin\\_L\\_administrateur\\_de\\_societe\\_questions\\_et\\_reponses.pdf](https://www.lavery.ca/upload/pdf/gouvernance_entreprise/Bulletin_L_administrateur_de_societe_questions_et_reponses.pdf)

---

## 1. Droit individuel d'accès aux documents financiers (y compris chèques, factures, pièces justificatives)

### a) Effet combiné des chapitres 5, 17 et 22

Les extraits que vous citez modifient substantiellement l'analyse initiale :

- **Chapitre 5 :**  
« *L'administrateur doit être bien informé, proactif et avoir le courage d'agir.* »
- **Chapitre 22 :**  
« *L'administrateur doit lui-même prendre des initiatives et consacrer du temps à des recherches et consultations. Il ne peut agir comme un nourrisson passif.* »

➡ Ces affirmations seraient **vidées de leur sens** si l'administrateur dépendait systématiquement d'une autorisation préalable du conseil pour accéder à l'information pertinente.

## b) Silence législatif ≠ absence de droit

Vous avez raison de souligner un point juridique central :

- Les lois canadiennes et québécoises sont **silencieuses** sur le droit *individuel* d'accès à l'information.
- Ce silence :
  - **n'interdit pas** l'accès;
  - **renvoie à la gouvernance interne** de la personne morale (chap. 17).

## c) Effet déterminant des Statuts – article 12.1

L'élément **décisif** est ici le règlement interne :

**Art. 12.1** – « *Les administrateurs ont le droit de consulter tous les documents de l'organisme.* »

**Conséquences juridiques claires :**

1. Ce droit est :
  - **individuel** (attribué à chaque administrateur),
  - **direct** (non conditionné à une résolution préalable),
  - **général** (« tous les documents »).
2. La direction **ne dispose d'aucune discrétion** pour refuser l'accès, sauf :
  - abus manifeste,
  - conflit d'intérêts réel,
  - contrainte légale spécifique (ex. protection de renseignements personnels).
3. Les **documents financiers primaires** (factures, chèques, pièces comptables) sont **sans ambiguïté** des « documents de l'organisme ».

## Conclusion réévaluée – Question 1

✓ **Oui, un administrateur peut accéder individuellement à l'ensemble des documents financiers, y compris les pièces primaires, sans autorisation préalable du conseil, lorsque :**

- cet accès vise l'exercice de son devoir de diligence;
- il agit de bonne foi;
- il respecte la confidentialité et les limites d'usage.

✗ **Le conseil n'a pas à "autoriser" l'accès, puisque ce droit est déjà conféré par les Statuts.**

---

## 2. Droit de demander individuellement des clarifications à l'auditeur et à un conseiller de la SHQ responsable du dossier de l'OBNL

Cette question exige une distinction plus fine entre **accès à l'information** et **relations institutionnelles externes**.

---

## a) Auditeur externe

**Droit d'initiative intellectuelle : OUI**

**Pouvoir relationnel institutionnel : NON**

Les passages du chapitre 22 que vous citez justifient clairement que :

- l'administrateur peut :
  - poser des questions;
  - chercher à comprendre;
  - effectuer des consultations.

➡ **Rien dans le guide n'impose que toute question à l'auditeur passe par une résolution du conseil.**

Toutefois :

- l'administrateur :
  - **ne représente pas l'organisme;**
  - **ne peut donner d'instructions;**
  - **ne peut modifier le mandat de l'auditeur.**

### **Position juridique nuancée**

✓ **Un administrateur peut, à titre individuel, demander des clarifications factuelles ou explicatives à l'auditeur,** notamment pour :

- comprendre un poste comptable;
- clarifier une méthode;
- satisfaire son devoir de diligence.

✗ **Il ne peut pas :**

- exiger des travaux additionnels;
- orienter l'audit;
- parler au nom du conseil ou de l'organisme.

---

## b) Communications avec un conseiller de la SHQ responsable du dossier de l'OBNL

### a) Distinction déterminante

Il convient de distinguer :

- une **communication institutionnelle avec la SHQ**, engageant officiellement l'organisme;
- d'une **communication ciblée et technique avec le conseiller attribué à la gestion du dossier de l'OBNL.**

Cette distinction a un impact juridique important.

### b) Droit de clarification individuelle — portée admise

Lorsqu'un administrateur s'adresse **directement au conseiller de la SHQ responsable du dossier**, et non à la **SHQ comme institution générale**, il peut, à titre **individuel** :

- ✓ demander des **clarifications factuelles, techniques ou interprétatives**
- ✓ chercher à comprendre l'application d'une règle, d'un programme ou d'une exigence administrative
- ✓ valider sa compréhension d'une communication ou d'une attente exprimée par la SHQ
- ✓ satisfaire à son devoir de diligence et de surveillance

Ces démarches sont compatibles avec :

- **l'obligation** d'initiative personnelle de l'administrateur;
- **le droit** à l'information nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
- la réalité opérationnelle des relations entre les OSBL et leurs conseillers attirés à la SHQ.

### c) Limites à respecter

Même dans ce contexte, l'administrateur individuel :

- ✗ ne représente pas officiellement l'organisme;
- ✗ ne peut engager l'OBNL;
- ✗ ne peut négocier, promettre ou convenir de correctifs;
- ✗ ne peut contredire ou substituer les orientations du conseil ou de la direction.

Toute communication doit demeurer :

- **informative;**
- **non directive;**
- **non engageante;**
- **cohérente avec les décisions du conseil**, le cas échéant.

### d) Effet pratique

Une telle communication individuelle **ne constitue pas en soi une atteinte au principe de gestion collective**, dès lors qu'elle vise l'information et la compréhension, et non la prise de décision ou la représentation formelle.

---

## Conclusion générale révisée

### 1. Accès à l'information interne

→ Droit individuel **plein et entier**, fondé :

- sur le devoir de diligence,
- sur la proactivité exigée,
- et surtout sur l'article **12.1** des Statuts.

### 2. Initiatives personnelles

→ L'administrateur **doit** agir, chercher, comprendre — il ne peut être passif.

### 3. Limite infranchissable

→ L'administrateur individuel :

- n'exerce pas de pouvoir de gestion;
- ne représente pas l'organisme à l'externe sans mandat.