

SECTION 9

Les pouvoirs et devoirs du conseil d'administration et du directeur de courtage

Les organismes de courtage sont dirigés par un conseil d'administration. À quoi s'engage un membre qui désire faire partie du conseil d'administration? Quels sont les pouvoirs et les devoirs des membres du conseil d'administration? Le directeur de courtage est celui de l'organisme qui a un contact direct avec les membres. Il doit expliquer chaque geste et toutes décisions qu'il prend au quotidien. Quels sont ses pouvoirs et ses devoirs? Quelle est la valeur du contrat du directeur de courtage déposé à la Commission des transports du Québec?

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour être membre du conseil d'administration, la personne physique doit :

1. Avoir signé un contrat d'abonnement avec l'organisme de courtage ;
2. être membre en règle et avoir acquitté toute somme due à la corporation ;
3. Avoir été nommé par l'assemblée générale.

Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration :

1. S'assurer que l'assemblée générale soit tenue dans les 4 mois suivant la fin de l'année financière ;
2. Nommer un membre à un poste laissé vacant par un administrateur ;
3. Un membre qui manque plus de trois séances consécutives du conseil d'administration sans motif valable est destitué ;
4. Les membres du conseil d'administration ne touchent aucune rémunération ou aucun jeton de présence. Toutefois, les dépenses inhérentes à l'exercice de leurs fonctions sont remboursées par la corporation ;
5. Tenir une séance régulière du conseil d'administration au moins 4 fois par année ;
6. Chaque membre du conseil d'administration a droit à un vote, le président bénéficie d'un vote prépondérant en cas d'égalité ;
7. Exiger la production et examiner tous les documents, registres, livres et comptes de la corporation ;
8. Nommer et engager le directeur de courtage par résolution et de faire signer par le président et le secrétaire de la corporation, le contrat d'engagement du directeur de courtage ;
9. Emprunter de l'argent auprès d'institutions financières reconnues.
10. Former tout comité jugé approprié ;
11. Nommer les personnes qui formeront le comité exécutif (président, vice-président et secrétaire-trésorier) ;
12. Les décisions du comité exécutif doivent être ratifiées par le conseil d'administration composé d'au moins 7 membres.
13. Le conseil d'administration doit par résolution entériner la recommandation du conciliateur ou à défaut la transmettre au comité d'arbitrage dans les 15 jours de sa réception ;
14. Avec le directeur de courtage, fixer les dates de la mise à jour de la liste de priorité d'appel ;
15. Nommer les signataires de chèques, billets et autres effets bancaires et tout document requérant la signature de la corporation ;
16. Approuver par résolution tout document requérant la signature de la corporation ;
17. Le président signe tous les documents officiels de la corporation ;
18. Le vice-président remplace le président lors de son absence ;
19. Le secrétaire-trésorier a la garde des documents et registres de la corporation. Il est responsable des procès-verbaux et doit les signer ;
20. Le secrétaire-trésorier est chargé de l'envoi des avis de convocation pour toutes les assemblées de la corporation ;
21. Le secrétaire-trésorier est responsable de la tenue des comptes et des livres comptables de la corporation ;
22. Le secrétaire-trésorier doit transmettre au conciliateur dès sa réception, toute plainte qu'il reçoit en regard à la discipline ;
23. Le secrétaire-trésorier doit recevoir toute demande d'arbitrage et en aviser le président du comité d'arbitrage dans les 10 jours de sa réception ;

LE DIRECTEUR DE COURTAGE

Premier mandataire du conseil d'administration, le directeur de courtage :

1. Gère les affaires de la corporation ;
2. Sous l'autorité du conseil d'administration, il voit à l'exécution des directives et mandats qui lui sont confiés par résolution ;
3. Il est responsable de la répartition et l'affectation du travail ;
4. Préparer, tenir et mettre à jour la liste de priorité d'appel aux dates fixées avec le conseil d'administration ;
5. Sur demande fournir à l'abonné un compte rendu de la répartition ;
6. Tenir un journal des réquisitions précisant la date, l'heure, la nature des communications et demandes ;
7. Prendre les dispositions nécessaires pour conserver pendant 5 ans tous les documents. (réquisitions, registres et autres) ;
8. Fournir les documents demandés par la Commission des transports et le ministère des Transports ;
9. Assister à toutes les assemblées de la corporation, sauf lorsque le conseil d'administration lui demande de se retirer de la séance ;
10. Faire toutes les démarches nécessaires pour obtenir des contrats de transport, négocier, et rencontrer les clients, s'il y a lieu ;
11. Sur demande du membre, lui remettre une copie d'un ou plusieurs listes de priorité d'appel et la compilation du temps de travail ;
12. Voir à l'application de la liste de priorité d'appel sous la surveillance du conseil d'administration ;
13. Au début de chaque année civile, dresser une nouvelle liste de priorité d'appel en donnant priorité à ceux qui ont accumulé le moins de jours travaillés en inscrivant « 0 » au plus bas et en inscrivant la différence aux autres ;
14. Le directeur pourra déroger à la liste de priorité d'appel lors d'une exigence particulière en regard à la capacité de charge, de la catégorie d'un camion ou du délai nécessaire pour offrir le service ;
15. Il pourra offrir à l'abonné prioritaire d'être remplacé par un autre abonné sans se faire inscrire du temps de travail pour non disponibilité, lorsque la distance entre le principal établissement de l'abonné prioritaire et le lieu de l'exécution du travail est importante ;
16. Compiler le temps de travail d'un abonné assigné par la corporation avec, le cas échéant, le temps de travail qui lui est alloué en application des règles de fonctionnement et des mesures disciplinaires prévues dans les règlements de l'organisme de courtage ;
17. Inscrire au nouvel abonné la moyenne du temps de travail des autres abonnés ou, s'il s'agit d'un transfert, le temps de travail du cédant ;
18. Assigner l'abonné pour la durée de la demande ou, le cas échéant, jusqu'à la mise en application d'une nouvelle liste de priorité d'appel ;
19. En cas d'incapacité de ses abonnés d'exécuter la demande, le directeur de courtage doit faire appel aux services d'un autre titulaire d'un permis de courtage par l'intermédiaire de

- l'association régionale reconnue, s'il en est ;
20. Lorsque l'abonné refuse une réquisition, le directeur de courtage doit lui compiler le temps de travail effectué par celui qui l'a remplacé ;
 21. Il pourra refuser la demande de changement de camions d'un abonné afin d'éviter que cet abonné n'inscrive qu'un camion et se serve de deux camions ;
 22. Compiler au dossier du premier camion de l'abonné, les journées effectuées en contravention au code de déontologie ou au contrat d'abonnement, et ce, même si ces journées ont été effectuées avec des camions immatriculés au nom de l'abonné mais non inscrits à l'organisme de courtage, ou effectuées par des personnes morales, liées à l'abonné ;
 23. Le directeur de courtage peut déposer une plainte contre un abonné ;

POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU DIRECTEUR DE COURTAGE

1. POUVOIRS DE L'ADMINISTRATEUR

En tant qu'administrateur, ce dernier n'a, seul, aucun pouvoir de lier la corporation à moins d'y avoir été expressément autorisé. Par contre, le conseil d'administration, en tant que « corps », a tous les pouvoirs nécessaires afin d'administrer la corporation comme il l'entend.

Dans les organismes de courtage, l'assemblée générale peut élire et, dans certains cas, destituer des administrateurs. Elle doit également nommer les vérificateurs, peut aussi ratifier ou refuser de ratifier les règlements qui lui sont soumis par le conseil d'administration et décider de modifier les lettres patentes de la corporation. L'assemblée générale bénéficie donc d'une certaine souveraineté, à l'exception des décisions administratives. C'est le conseil d'administration qui contrôle la régie interne de la corporation et qui prend toute initiative d'adopter, modifier ou révoquer les règlements généraux. Il doit toujours respecter les limites de ses pouvoirs. L'administrateur doit donc exercer ses pouvoirs sans violer les devoirs généraux imposés à tous les administrateurs.

2. DEVOIRS GÉNÉRAUX DE L'ADMINISTRATEUR

A) DEVOIRS ENVERS LA CORPORATION

C'est à l'administrateur choisi que revient le devoir d'exercer ses fonctions. Il ne peut donc se faire remplacer ou faire nommer quelqu'un à sa place.

B) RESPECT DES LIMITES DE SES POUVOIRS

En tout temps, l'administrateur doit agir dans les limites que lui imposent la loi, les lettres patentes et les règlements de manière à ce que la corporation soit conforme en tout point.

Il doit, dans l'exercice de ses pouvoirs, respecter les lettres patentes de la corporation. Par exemple,

il ne doit pas faire poser à la corporation des actes qui excèdent le cadre de ses objets.

Il se doit également de respecter les règlements de la corporation, car ceux-ci constituent un contrat entre cette dernière et ses membres dont le non-respect pourrait entraîner sa responsabilité envers ceux subissant un préjudice.

C) DEVOIR D'AGIR AVEC PRUDENCE ET DILIGENCE

Cette obligation d'agir avec prudence et diligence implique que l'administrateur doit accomplir ses tâches avec soin et prendre les dispositions nécessaires pour éviter que la corporation ou une tierce personne ne subisse aucun dommage. Ce devoir se manifeste dans les situations suivantes :

- l'assistance aux réunions ;
- le défaut d'agir ;
- le défaut de se renseigner ;
- la surveillance et le contrôle ;
- les fautes de gestion.

D) AGIR AVEC HONNÊTÉTÉ ET LOYAUTÉ

Cette obligation implique que l'administrateur doit éviter tout conflit d'intérêts et qu'il doit s'abstenir d'utiliser sa position pour obtenir un gain ou une préférence de quelque nature que ce soit. Il doit exercer ses fonctions d'administrateur dans le seul intérêt de la corporation, sans tenir compte de l'intérêt d'aucune autre personne ni d'aucun autre groupe.

Ce devoir implique aussi que l'administrateur doit s'abstenir d'abuser des pouvoirs qui lui sont octroyés. Comme ses décisions doivent toujours être prises dans l'intérêt de la corporation, il ne peut, par exemple, tenter de se maintenir au pouvoir en favorisant des membres sympathiques à sa cause.

De même, il ne peut tirer avantage des biens de la corporation ni de l'information qu'il obtient en

raison de ses fonctions. Le *Code civil du Québec* prévoit expressément qu'un administrateur ne doit pas confondre les biens de la corporation avec les siens. Il va de soi qu'il ne peut non plus utiliser les biens de la corporation pour procurer un avantage à un tiers. L'administrateur ne peut non plus utiliser à son profit ou à celui d'une autre personne l'information à laquelle il a accès en raison de son poste. Le mot « information » doit être pris dans son sens large et comprend notamment l'information qui concerne le personnel de la corporation et sa clientèle. Par exemple, l'administrateur ne peut utiliser la liste des clients de la corporation pour son propre compte et tirer personnellement profit d'une occasion d'affaires dont il a eu connaissance parce qu'il est administrateur de la corporation.

Le seul tempérament qui existe est à l'effet que l'administrateur pourrait utiliser les biens de la corporation ou l'information à laquelle il a accès en raison de ses fonctions que s'il y est autorisé expressément par les membres de la corporation. Pour que cette autorisation soit valide, les membres doivent toutefois être parfaitement informés de la situation.

S'il utilise à son profit les biens de la corporation ou l'information qu'il a obtenue en raison de son poste sans y avoir été préalablement autorisé par les membres, l'administrateur pourrait être poursuivi par la corporation et tenu de lui remettre les profits qu'il a réalisés suite à l'utilisation de ces biens. Il pourrait également être condamné, s'il y a lieu, à lui verser des dommages et intérêts. Il n'est pas nécessaire que la corporation ait subi un dommage pour que l'administrateur soit tenu de lui rembourser ses profits. Il est également important de préciser que son obligation de loyauté à l'égard de la corporation survient à la terminaison de son mandat en tant qu'administrateur.

D'ailleurs, cette obligation d'être loyal à l'égard de sa corporation dure généralement au moins un (1) an et, au plus, deux (2) ans après le départ de l'administrateur, peu importe les motifs de ce

dernier. De même, lorsqu'il contracte avec la corporation ou qu'il est actionnaire d'une compagnie qui projette de le faire, l'administrateur est tenu de dévoiler à la corporation la nature et l'étendue de son intérêt. Il devra ainsi en aviser le conseil d'administration et faire consigner cette information au procès-verbal et il va de soi qu'il devra s'abstenir de participer et/ou de délibérer sur un vote concernant ce contrat.

À défaut par lui de dévoiler correctement son intérêt, un tribunal pourrait, à la demande de la corporation ou l'un de ses membres, annuler le contrat ou le forcer à remettre à la corporation les profits qu'il aurait réalisés. La corporation ou un de ses membres aura alors un (1) an de la connaissance de l'intérêt de la l'administrateur dans le contrat pour le poursuivre.

Ce devoir de loyauté exige également que l'administrateur agisse dans l'intérêt de la corporation et qu'il doit donc éviter les situations qui risquent de faire naître un conflit entre son intérêt personnel et celui de la corporation.

Il est inutile de préciser que s'il fraude la corporation de quelque façon que ce soit, toute personne intéressée pourra le poursuivre en dommages et intérêts pour le contraindre à dédommager la corporation.

Non seulement l'administrateur a des devoirs envers la corporation, mais également à l'égard de ses membres. Il doit toujours agir dans le seul intérêt de la corporation et non strictement dans celui des membres, bien que ces intérêts peuvent parfois se confondre. Ainsi, si l'administrateur devait commettre une faute qui causerait un préjudice à la corporation, les membres ne pourraient le poursuivre en leur propre nom. Toutefois, ils pourraient le faire en lieu et place de la corporation. Il est bien clair que si l'administrateur pose un acte qui occasionne à certains membres un préjudice distinct de celui causé à la corporation, ceux-ci peuvent lui réclamer personnellement la réparation de ce dommage.

Cependant, si cet acte est posé au nom de la corporation et à l'intérieur des limites des pouvoirs de l'administrateur, il ne pourrait en être tenu responsable. Il ne faut pas oublier que les gestes de l'administrateur doivent toujours être pris dans l'intérêt de la corporation et à l'intérieur des cadres qui lui sont octroyés par la loi et les statuts et règlements de la corporation. Tant qu'il agit à ces fins, il ne peut être tenu responsable de quoi que ce soit. Par contre, il est clair que s'il agit au nom de la corporation, mais en contravention aux règlements de la loi ou aux statuts constitutifs, il pourrait être poursuivi personnellement.

3. DEVOIRS ENVERS LES TIERS

En principe, un administrateur n'est pas responsable des dommages causés par la corporation à une tierce personne. Ainsi, si la corporation fait défaut de payer l'un de ses fournisseurs, ceux-ci devraient poursuivre la corporation directement et non l'administrateur.

Cependant, il y a des exceptions, à savoir :

- a) s'il s'est engagé personnellement à l'égard de ce tiers ;
- b) s'il a personnellement commis une faute ;
- c) s'il a participé à une faute commise par la corporation ;
- d) si la corporation a commis un bris de contrat ;
- e) s'il omet de révéler que la corporation est insolvable ;
- f) s'il outrepassé ses pouvoirs.

4. DEVOIRS DE L'ADMINISTRATEUR ENVERS SES COADMINISTRATEURS

En principe, la seule obligation que l'administrateur doit assumer à l'égard de ses pairs est de leur rembourser les sommes qu'ils ont dues déboursées afin d'honorer une obligation solidaire, s'il y a lieu.

Sachez que les poursuites qui peuvent être

entreprises contre l'administrateur en regard des obligations mentionnées précédemment sont soumises à la prescription de trois (3) ans à compter de l'acte qui pourrait donner ouverture à la poursuite.

Ces devoirs et obligations sont issus du Code civil du Québec, de la Loi sur les compagnies du Québec ainsi que de la jurisprudence. Cependant, certaines dispositions législatives particulières peuvent engager la responsabilité de l'administrateur.

5. SITUATIONS PRÉVUES DANS CERTAINES LOIS ENGAGEANT LA RESPONSABILITÉ D'UN ADMINISTRATEUR

A) SALAIRE IMPAYÉ

L'article 224 de la Loi sur les compagnies exclut du champ de responsabilité de l'administrateur les salaires impayés des employés de la corporation

B) RETENUES FISCALES

Si la corporation a à son service des employés salariés, elle doit retenir à la source l'impôt payable et les contributions requises au registre de l'assurance-emploi, au régime de pensions du Canada et à la Régie des rentes du Québec et les verser directement aux autorités pertinentes.

Elle doit aussi fournir à l'égard de ses employés les contributions requises aux termes, entre autre, de la Loi sur les normes du travail et de la Loi sur la Régie de l'assurance maladie du Québec.

De plus, la corporation peut être tenue de percevoir des personnes avec qui elle transige la TVQ et la TPS. remettre ces sommes au ministère concerné.

L'administrateur peut être tenu responsable de toutes ces retenues fiscales et d'employeurs si la corporation fait faillite ou si elle est condamnée à acquitter ces sommes et ne le fait pas.

Sa responsabilité couvre tous les montants

que la corporation a pour mission de percevoir et de remettre à l'État ou de contribuer en tant qu'employeur.

Si l'administrateur est poursuivi parce que l'un ou l'autre des montants mentionnés précédemment n'a pas été remis aux autorités appropriées, il devra, pour être exonéré, démontrer qu'il a agi avec soin et fait preuve de diligence et d'habileté pour empêcher la situation de se produire. Sa conduite sera évaluée par le tribunal à la lumière du comportement qu'aurait adopté une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables.

Ne pourrait constituer des moyens de défense dans un tel genre de poursuite le fait que l'administrateur ait tenté de corriger le tir après la contravention. De plus, il ne peut se contenter d'invoquer des circonstances comme un âge avancé, un état de santé précaire, la naïveté commerciale ou le fait qu'il participe très peu à la prise de décision.

À l'exception de quelques rares décisions, la plupart de celles-ci qui condamnent des administrateurs de compagnie ne s'appliquaient qu'à des entreprises commerciales. Il semble donc que les administrateurs de corporation sans but lucratif ne sont pas souvent pris comme cible par les autorités gouvernementales. Les responsabilités qui incombent à un administrateur perdurent pendant toute la durée de son mandat et cessent dans les deux (2) ans qui suivent la fin de ce mandat.

C) PRÊT À UN MEMBRE

La corporation n'a pas le droit de faire un prêt à un de ses membres. Si la corporation le fait, la responsabilité des administrateurs est engagée. Cette responsabilité couvre le montant du prêt et les intérêts.

L'administrateur serait responsable que s'il a consenti à ce prêt. Ainsi, il pourrait faire valoir qu'il était absent lors de la prise de décision ou qu'il avait consigné au procès-verbal sa dissidence. Il pourrait

être poursuivi dans les trois (3) ans qui suivent la date du prêt. Le seul recours qui s'ouvre alors sera de poursuivre les bénéficiaires du prêt pour les obliger à remettre les sommes qu'ils auront reçus illégalement.

D) LA CORPORATION EST ENDETTÉE LORS DE SA DISSOLUTION

Une corporation peut obtenir la permission de se dissoudre si elle satisfait à certaines conditions, dont notamment si elle n'a pas de dettes ou, si elle ne a, si les créanciers de la corporation consentent à sa dissolution. L'administrateur pourrait être tenu responsable des sommes dues aux créanciers qui n'auraient pas consenti à la dissolution de la corporation. À ce titre, il ne serait responsable que s'il agissait comme administrateur lors de la dissolution.

Outre la responsabilité civile et des autres obligations légales, quelques dispositions de certaines lois rendent l'administrateur responsable au niveau pénal.

E) DISPOSITIONS PÉNALES

A) LES LIVRES ET REGISTRES

L'administrateur doit montrer les livres et registres dont la loi permet la consultation et s'abstenir de participer à de fausses entrées dans ceux-ci.

B) LES RAPPORTS, AVIS ET DÉCLARATIONS

L'administrateur doit veiller à ce que la corporation soit conforme à la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* en ce qui a trait aux déclarations d'immatriculation initiales annuelles et modificatives.

Si les déclarations ne sont pas faites ou si elles sont fausses, incomplètes ou trompeuses, l'administrateur est passible d'une amende variant de 200 \$ à 2 000 \$, dans la mesure où il a consenti ou participer à cette infraction.

C) L'IMPÔT

Règle générale, l'administrateur n'est pas personnellement responsable du paiement des impôts de la corporation si toutefois celle-ci est tenue d'en payer sur ses revenus.

Mais, comme il a été mentionné précédemment, il peut être tenu responsable de certaines retenues à la source sur le salaire des employés et pour la TPS et la TVQ que la corporation peut être tenue de percevoir sur certains biens et services.

D) LA FRAUDE

Il est évident que si l'administrateur commet un vol ou une fraude, il est passible d'une peine maximale de dix (10) ans de prison en vertu du Code criminel, et ce, qu'il ait fraudé la corporation ou un tiers (par exemple : un fournisseur, un commanditaire ou un client).

E) FAUX DOCUMENTS ET FAUSSES DÉCLARATIONS

Le Code criminel prévoit également que l'administrateur peut encourir une peine maximale de cinq (5) ans de prison s'il falsifie des livres ou des documents de la corporation.

Certaines autres lois prévoient également la responsabilité personnelle des administrateurs et dirigeants d'une corporation coupables d'infraction s'ils ont participé à celle-ci ou y ont consentie. Par exemple, la *Loi sur la protection du consommateur*, la *Loi sur les normes du travail*, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, le *Code des professions*, etc.

F) LES MOYENS DE DÉFENSE

De façon générale, pour que l'administrateur soit tenu personnellement responsable au civil ou au pénal, il faut que l'on puisse démontrer qu'il a commis une faute positive et qu'il a participé activement à l'infraction.

Évidemment, il existe une exceptions, à savoir : la responsabilité automatique due à certaines lois.

Mais, de façon générale, pour tous les autres types de poursuite, il faut que le poursuivant démontre que l'administrateur a participé ou a été négligeant lors de la participation à cette infraction.

Il demeure donc que le meilleur moyen de défense de l'administrateur dans le cadre d'une telle poursuite demeurera toujours le fait qu'il n'a pas participé à l'infraction. Dans cette éventualité, les deux situations suivantes peuvent se produire :

a) Il a participé à la réunion :

Dans ce cas, il pourrait faire valoir qu'il a notifié sa dissidence à la décision qui fait l'objet de la poursuite.

Dans ces circonstances, il devra faire la preuve qu'il a fait inscrire son refus au procès-verbal de la réunion.

b) S'il n'a pas participé à la réunion :

Dans ce cas, il n'y aura aucune présomption qu'il a ratifié cette décision.

Par mesure de prudence, il serait bon que l'administrateur manifeste par écrit son désaccord dès qu'il aura pris connaissance de la décision ayant menée à la poursuite.

Il pourra également utiliser le moyen de défense qui consiste à démontrer qu'il a été de bonne foi dans la participation à la prise de décision ayant menée à l'acte fautif.

Cependant, cette notion de bonne foi demeure aléatoire et trop souvent soumis à la simple appréciation d'un tribunal. Évidemment, la meilleure façon de se protéger demeure que la corporation possède une assurance responsabilité pour protéger ses administrateurs. La

police couvrira les actes fautifs que l'administrateur pourrait commettre dans l'exercice de ses fonctions et qui pourraient donner lieu à une réclamation. Par exemple, il peut s'agir d'une erreur, d'une omission ou d'une négligence.

Cependant, cette même police n'assumera aucune responsabilité pour les actes malhonnêtes, frauduleux ou déloyaux que l'administrateur pourrait commettre. Elle ne couvrira pas non plus les actes malhonnêtes ou non qui seraient survenus avant la prise d'effet de la police d'assurance si l'administrateur est au courant qu'ils avaient été commis.

Il est évident que la police ne couvrira pas les amendes ni les pénalités imposées par une loi ou un règlement de nature pénale.