PROCÈS-VERBAL D’UNE ASSEMBLÉE DES COPROPRIÉTAIRES – GUIDE DE RÉDACTION ET MODÈLE

Le procès-verbal reflète la réalité des débats, mais il n'est pas souhaitable ou nécessaire de noter chaque propos : le procès-verbal n’est pas un verbatim. Voici quelques astuces qui vous aideront dans la rédaction de votre procès-verbal. Idéalement, le procès-verbal est rédigé au fur et à mesure de l'assemblée et signé par le secrétaire d'assemblée à la toute fin ou quelque temps plus tard, par exemple s’il est nécessaire de faire quelques retouches de mise en forme.

Il doit être transmis aux copropriétaires dans les trente (30) jours de l’assemblée.

Contenu additionnel au modèle

* Indiquer le nom et le numéro d’unité des auteurs des propositions et, si requis, de ceux qui les secondent;
* Reproduire intégralement les résolutions soumises au vote (et non pas les annexer au procès-verbal);
* Le résultat de chaque vote doit se trouver sous la question de l'ordre du jour concerné;
* Le résultat de chaque vote doit être inscrit en nombre de copropriétaires et en voix si la résolution nécessite une majorité autre qu'une majorité absolue;
* Le mode de scrutin doit être spécifié;
* Un ajournement par faute de quorum doit être noté au procès-verbal;
* Le nom du secrétaire doit être inscrit en bas de sa signature.

Conseils

* Le secrétaire d'assemblée est responsable de la rédaction du procès-verbal.
* Il n’est pas obligatoire que le président d’assemblée signe le procès-verbal.
* Les copropriétaires dont le droit de vote est suspendu peuvent tout de même assister à l'assemblée, bien qu’ils ne puissent y voter. Ceux-ci doivent signer le registre des présences. Une mention est inscrite sur la feuille de présence afin d'indiquer leur perte du droit de vote.
* Le procès-verbal doit être impartial et précis.
* Suivez l'ordre chronologique du déroulement de l'assemblée suivant l’ordre du jour.
* À tout moment, un copropriétaire ou toutes personnes présentes à l'assemblée peut faire la demande d'inscrire une mention de réserve ou de dissidence au procès-verbal.
* N'oubliez pas de noter les abstentions et de les considérer lors des votes.

Une fois que le procès-verbal est terminé, que faut-il faire?

* Les modifications apportées au règlement de l'immeuble « doivent l’être de manière expresse, dans un procès-verbal ou une résolution écrite des copropriétaires et il suffit qu’elles soient déposées au registre tenu par le syndicat conformément à l’article 1070 ».
* Le Syndicat doit communiquer le procès-verbal aux copropriétaires au plus tard 30 jours après la tenue de l’assemblée. Certaines déclarations prévoient un mode de transmission spécifique. Si c'est le cas, ces modalités doivent être respectées.
* Les copropriétaires disposent d'un délai de 90 jours suite à la tenue d'une assemblée pour demander au tribunal d'annuler ou, exceptionnellement, de modifier une décision de l'assemblée.

**Le modèle de procès-verbal se trouve à la page suivante.**

Le RGCQ remercie Me Yves Papineau, Ad. E. et Me Philippe Gagnon-Marin pour la révision de ce document.

*Le RGCQ 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.*

Mise à jour : juillet 2023

PROCÈS-VERBAL DE L’ASSEMBLÉE *(INSCRIRE LE TYPE D’ASSEMBLÉE)*DES COPROPRIÉTAIRES TENUE LE *(DATE DE L’ASSEMBLÉE)*

Nom du syndicat

Assemblée du (*nom du syndicat*) le *(inscrire la journée et la date*) à (*heure*) *à/au* (*indiquer le lieu*) situé au (*indiquer l'adresse*). Les copropriétaires furent dûment convoqués individuellement par (*inscrire le poste de l'administrateur.trice qui a transmis l'avis de convocation*).

La feuille de présence signée par les copropriétaires présents ou leurs mandataires est jointe au présent procès-verbal.

Étaient présents ou représentés à l'assemblée, (*indiquer le nombre de copropriétaires ou mandataires*) copropriétaires représentant (*indiquer le nombre de voix*) sur (*indiquer le nombre total de voix*), soit (*indiquer le pourcentage de voix présentes ou représentées*) % des voix de la copropriété.

**ORDRE DU JOUR**

*(Veuillez saisir l'ordre du jour)*

1. Vérification du quorum et ouverture de l'assemblée

*(Indiquer le poste de l'administrateur.trice du syndicat qui constate le quorum et déclare l'assemblée ouverte).*

1. Élection des officiers de l'assemblée

*(Inscrire le résultat des délibérations et le résultat de la nomination des candidat.e.s pour chacun des postes d'officier.)*

Exemple : Après délibération, sur proposition de Madame \_\_\_\_\_ (numéro d’unité), l'assemblée élit à la majorité des voix présentes ou représentées Monsieur \_\_\_\_ (numéro d’unité) au poste de président d'assemblée.

Veuillez noter que certaines déclarations de copropriété prévoient certaines modalités particulières concernant la désignation du président ou secrétaire d'assemblée et leur élection. Assurez-vous de vérifier votre déclaration de copropriété avant l'assemblée et ayez celle-ci toujours à portée de main.

1. Sélectionner en fonction de votre ordre du jour

*(Veuillez inscrire les détails.)*

Exemple : Le président fait la lecture de l'ordre du jour. Sur proposition de Madame \_\_\_\_ (numéro d’unité), l'assemblée adopte l'ordre du jour à l'unanimité des voix présentes ou représentées.

La proposition est adoptée.

1. Sélectionner en fonction de votre ordre du jour

*(Veuillez inscrire les détails.)*

Exemple : L’assemblée exempte le secrétaire de la lecture du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du \_\_\_\_\_ 20\_\_.

1. Sélectionner en fonction de votre ordre du jour

*(Veuillez inscrire les détails.)*

Exemple : Le président du conseil d'administration livre son rapport à l'assemblée. Il présente, entre autres, l'évolution de la problématique de la porte de garage qui sera remplacée par le fabricant cet été.

1. Sélectionner en fonction de votre ordre du jour

*(Veuillez inscrire les détails.)*

Exemple : La présidente du conseil d'administration présente les états financiers de 20\_\_ -20\_\_. L'assemblée n'a aucune question.

1. Sélectionner en fonction de votre ordre du jour

*(Veuillez inscrire les détails.)*

Exemple : Après consultation de l’assemblée, l'assemblée exprime à la majorité des voix présentes ou représentées, qu’elle est favorable à l’adoption par le conseil d’administration du budget provisionnel présenté totalisant \_\_\_\_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_$).

Le Conseil d’administration prend note de cet avis.

*(Veuillez numéroter et inscrire les autres points à l'ordre du jour (par exemple un vote sur un règlement d'immeuble ou l'élection des administrateurs) ainsi que les détails)*

Exemple :

1. Modification au règlement d'immeuble

Le projet de résolution concernant l'adoption d'un règlement concernant la location à court terme est lu par le président à l'assemblée :

*(Inclure une copie du texte avec le procès-verbal)*

Monsieur \_\_\_\_\_ (numéro d’unité) demande au secrétaire de noter au procès-verbal son opposition à l'adoption de ce règlement.

Après délibération, sur proposition de Madame \_\_\_\_\_ (numéro d’unité), l'assemblée, à la majorité des voix présente ou représentée, adopte le Règlement sur la location à court terme suivant :

«Règlement sur la location à court terme

1. ...

2. ...

3. ...»

La proposition est adoptée.

Un autre résultat pourrait être :

Après délibération, sur proposition de Madame \_\_\_\_ (numéro d’unité), l'assemblée rejette la proposition.

La proposition est rejetée, car elle n'a pas obtenu la majorité requise.

Exemple :

1. Élection des membres du conseil d'administration

a) Lecture des causes d'inhabilité

b) Présentation des candidat.e.s

Le président invite les candidat.e.s à se présenter.

Madame \_\_\_\_\_\_\_ (numéro d’unité) propose la candidature de Monsieur \_\_\_\_\_ (numéro d’unité) au poste d'administrateur. Monsieur \_\_\_\_\_ accepte de poser sa candidature.

Monsieur \_\_\_\_ (numéro d’unité) propose la candidature de Madame \_\_\_ (numéro d’unité) au poste d'administratrice. Madame \_\_\_\_ accepte de poser sa candidature.

Madame \_\_\_\_\_ (numéro d’unité) propose la candidature de Monsieur \_\_\_\_ (numéro d’unité) au poste d'administrateur. Monsieur \_\_\_\_\_ refuse de poser sa candidature.

c) Vote pour les élections des administrateurs

Après délibération, l'assemblée élit à l'unanimité des voix présentes ou représentées, Monsieur \_\_\_\_\_ (numéro d’unité) et Madame \_\_\_\_\_ (numéro d’unité) comme administrateur et administratrice du syndicat.

d) Acceptation de leur charge

Monsieur \_\_\_\_\_ (numéro d’unité) et Madame \_\_\_\_ (numéro d’unité) déclarent à l'assemblée accepter la charge d'administrateur ou d’administratrice.

(Écrire le numéro du point à l'ordre du jour) Varia (point non soumis au vote)

Exemple :

12.1 Le syndicat souhaite rappeler aux occupant.es qu'ils et elles ne peuvent stationner leurs véhicules dans les espaces réservés aux visiteurs et visiteuses.

(*Écrire le numéro du point à l'ordre du jour*) Levée de la séance

(Veuillez saisir les informations suivantes : l'heure à laquelle la séance a été levée, si l'ordre du jour est épuisé ou s'il doit y avoir une reprise.)

Exemple :

L'ordre du jour étant épuisé, le président lève la séance à \_\_\_ heures.

Procès-verbal certifié conforme

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Signature du/de la secrétaire d’assemblée |  | Date |