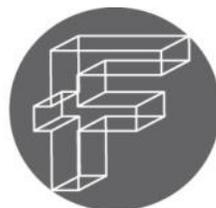


# Le gestionnaire et le registre de copropriété



[ **FISSET légal** ] cabinet d'avocats

# POINTS ABORDÉS PENDANT LA PRÉSENTATION

- I. Qu'est-ce qu'un registre de copropriété?
- II. Le contenu du registre: quels documents en font partie?
- III. Le droit de consultation: qui peut consulter le registre et selon quelles modalités?
- IV. Le rôle et la qualification du gestionnaire relativement au registre
- V. Le gestionnaire bénéficie-t-il d'un droit de rétention du registre?



# I – QU'EST-CE QU'UN REGISTRE DE COPROPRIÉTÉ?



# I – QU'EST-CE QU'UN REGISTRE DE COPROPRIÉTÉ?

- Le registre est un système de gestion de renseignements qui regroupe certains des documents des archives de la copropriété.
- Un registre bien tenu constitue une garantie importante de bonne gestion pour tout acquéreur éventuel d'une fraction de la copropriété.

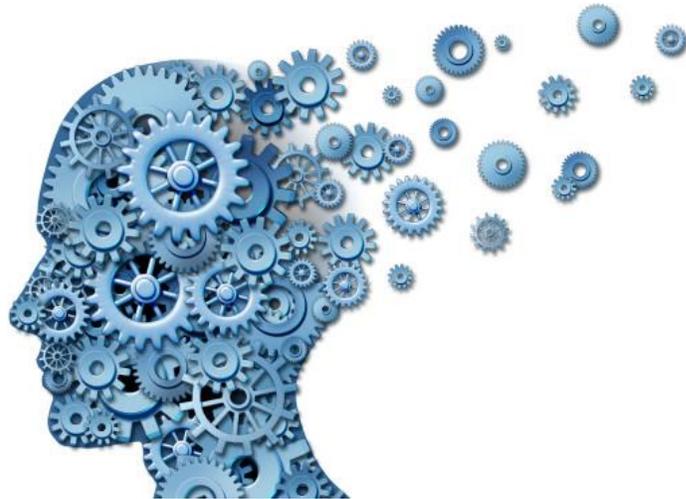


# I – QU'EST-CE QU'UN REGISTRE DE COPROPRIÉTÉ?

« Le registre de la copropriété, c'est la mémoire du syndicat qui témoigne de la qualité de la gestion présente et passée »

André M. Benoit et Marie Trudel

Marie TRUDEL et André M. BENOÎT, *Manuel de gestion d'un syndicat de la copropriété divisé au Québec*, Édition Wilson & Lafleur



# I – QU'EST-CE QU'UN REGISTRE DE COPROPRIÉTÉ?

- Les documents inclus au registre sont la propriété du syndicat de copropriété (342 C.c.Q.).
- Le registre est sous la responsabilité du conseil d'administration et sa tenue est généralement confiée au gestionnaire lorsqu'il y en a un (343 et 1070 C.c.Q.).



# I – QU'EST-CE QU'UN REGISTRE DE COPROPRIÉTÉ?

- Le gestionnaire doit **tenir**:
  - i. le registre à jour (343 C.c.Q.);**
  - ii. à la disposition des copropriétaires (1070 C.c.Q.).**
- Le gestionnaire ne peut pas utiliser les informations contenues au registre à son profit (1314 C.c.Q.)



# I – LE CONTENU DU REGISTRE



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

Le registre doit **notamment** contenir :

1. Le nom et l'adresse de chaque copropriétaire et de chaque locataire;
2. Les procès-verbaux des assemblées des copropriétaires et du conseil d'administration;
3. Les états financiers.



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

### 1. Nom et l'adresse des copropriétaires et locataires

- Copropriétaires: Il est important que le gestionnaire tienne cette liste à jour puisque c'est à partir de ce document que seront préparés les avis de convocation à l'assemblée générale, bulletins de vote, fichiers de présence, etc.
- Locataires: Le copropriétaire qui loue son logement doit le notifier au syndicat et indiquer le nom du locataire (1065 C.c.Q.) Cette information permet également de s'assurer que le locataire a reçu une copie du règlement de l'immeuble (1057 C.c.Q.). Ainsi, en cas de défaut du locataire de respecter les conditions de jouissance des parties privatives et communes, le syndicat dispose d'un recours direct contre le locataire (1079 C.c.Q.).



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

2. Les procès-verbaux d'administration des assemblées des copropriétaires et du conseil
- Il n'est pas nécessaire de consigner les décisions de gestion qui découlent des activités de gérance au quotidien.
  - Les procès verbaux des réunions du C.A. doivent se limiter aux principaux éléments justifiant les décisions adoptées.
  - Puisque tout copropriétaire peut demander l'annulation d'une décision de l'assemblée dans les 60 jours, le procès-verbal de l'assemblée de copropriétaires devrait être remis dans les plus brefs délais.



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

### 3. Les états financiers

- Ces états financiers comprennent le bilan, l'état des résultats de l'exercice écoulé, l'état des dettes et créances.



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

Le registre doit également contenir :

4. La **déclaration de copropriété** (incluant l'acte constitutif, le règlement de l'immeuble, l'état descriptif des fractions et toute modification à ces documents);
5. Les copies de **contrats** auxquels le syndicat est partie;
6. Une copie du **plan cadastral**;
7. Les **plans et devis** de l'immeuble bâti;
8. **Tout autre document** relatif à l'immeuble et au syndicat.



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

### 8. Qu'est-ce qu'un « autre document relatif à l'immeuble et au syndicat »?

- Les rapports concernant les plans d'entretien-réparation de l'immeuble;
- Les estimés de coûts des travaux de réfection;
- Les budgets préparés pour la réalisation des travaux de réfection;
- Les documents d'appel d'offres et les soumissions reçues;
- Les expertises portant sur les parties communes de l'immeuble et ce, même si le copropriétaire peut en faire usage contre le syndicat;
- Le carnet d'entretien;
- L'étude du fonds de prévoyance.



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

Le CARNET D'ENTRETIEN retrace:

- l'historique d'entretien du bâtiment
- Les prochains entretiens et suivis à court, moyen et long terme
- les caractéristiques techniques de l'immeuble
- Répertoire les différents contrats d'entretien, maintenance, garantie et assurance

L'ÉTUDE DU FONDS DE PRÉVOYANCE prévoit :

- Durée de vie des équipements et estimation des coûts et délais des travaux majeurs et remplacements.



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

Attention à la protection des renseignements personnels!

- Le syndicat qui a un intérêt sérieux et légitime à le faire peut constituer un dossier sur un copropriétaire. Toutefois, il ne peut, dans la constitution ou l'utilisation du dossier, porter atteinte à la vie privée ou à la réputation d'un copropriétaire (37 C.c.Q.).



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

### Les limites :

- Courriel et numéros de téléphone des copropriétaires;
- Relevés des transactions bancaires, chèques, etc.
- Le registre tenu par les agents de sécurité et faisant état des plaintes et des observations qui s'en suivent **n'est pas inclus** dans le registre que le syndicat doit tenir à la disposition des copropriétaires.

*(Rehmat c. Montazami)*



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

### Les limites (suite):

- Les informations sur les travaux exécutés par les copropriétaires, notamment pour produire une réclamation d'assurance ou afin de connaître les matériaux utilisés.
- Toute correspondance, tout avis ou toute procédure contre des copropriétaires.



## II – LE CONTENU DU REGISTRE

### Les limites (suite):

- Le syndicat n'a pas le mandat de maintenir ni d'avoir au registre *de copropriété* des documents émanant de tiers ni les correspondances auxquelles il n'est pas une partie.
- Le fait que le gestionnaire d'un syndicat de copropriété ait recueilli des documents, pertinents ou non, dans ses archives, ne fait pas en sorte qu'ils sont *de facto* des documents du registre que l'on pourrait opposer au syndicat de copropriété.



## III – LE DROIT DE CONSULTATION

## III – LE DROIT DE CONSULTATION

### i) Les LIMITES du droit de consultation des copropriétaires

- Le syndicat **peut déléguer** au gestionnaire la tâche de tenir le registre à la disposition des copropriétaires.
- Le registre **devrait** donc être disponible pour consultation sur **simple demande** adressée au gestionnaire.
- Le droit de consultation des copropriétaires **peut** et **devrait** être encadré.
- Le gestionnaire doit faire preuve d'une **diligence raisonnable**.



## III – LE DROIT DE CONSULTATION

### i) Les LIMITES du droit de consultation des copropriétaires (suite)

- Les copropriétaires n'ont pas accès systématiquement à tous les documents inclus au registre.
- Le gestionnaire a le devoir de **protéger les renseignements personnels** (37 C.c.Q.). Il doit faire preuve de prudence avant d'informer un copropriétaire sur toute difficulté vécue avec un autre copropriétaire ou encore de divulguer des renseignements personnels.



## III – LE DROIT DE CONSULTATION

### i) Les LIMITES du droit de consultation des copropriétaires (suite)

Les copropriétaires ne peuvent avoir accès illimité aux livres de comptabilité, car il s'agit d'avantage d'outils de gestion que de documents relatifs à l'immeuble.

*(Fortier c. Syndicat des copropriétaires Condominium Les Châtelets)*

Il est très improbable que le législateur ait voulu que, dans une copropriété indivise, chaque copropriétaire ait ainsi le droit absolu de fouiller à sa guise dans tous les documents comptables, fiscaux, et autres, dont certains contiennent nécessairement des renseignements personnels ou autrement confidentiels.

*(Immeubles Heywood Inc. c. Syndicat Versailles)*



## III – LE DROIT DE CONSULTATION

### i) Les LIMITES du droit de consultation des copropriétaires (suite)

- Le droit de consultation ne peut se transformer en **partie de pêche**.
- Un copropriétaire ne pourrait pas demander la reproduction d'une quantité considérable de documents dans l'intention de nuire au syndicat, ses administrateurs ou son gestionnaire. Les copropriétaires sont d'ailleurs tenus d'exercer leurs droits selon les exigences de la bonne foi (6 C.c.Q.)



## III – LE DROIT DE CONSULTATION

### ii) Les LIMITES du droit de consultation des tiers (notaire, acheteur, etc.)

- Le droit de consultation appartient aux copropriétaires et **non aux tiers**, qui n'ont aucun droit à ces informations.
- Le copropriétaire **qui a vendu** son unité d'habitation n'est plus considéré copropriétaire et a perdu le droit de consulter le registre. (*Fiset c. Audet*)
- Toutefois, si un tiers demande un **état des charges communes dues** relativement au logement qu'il désire acquérir, le gestionnaire est autorisé à le lui fournir tant qu'il avise préalablement le propriétaire de ce logement. (1069 C.c.Q.)



## III – LE DROIT DE CONSULTATION

### ii) Les **LIMITES** du droit de consultation des **tiers** (notaire, acheteur, etc.) (suite)

- Il arrive fréquemment que le **notaire** d'un acheteur potentiel formule certaines demandes au syndicat de copropriété.
- Le formulaire de l'OACIQ intitulé « **Demande de renseignements au syndicat des copropriétaires** » est aussi régulièrement utilisé par les courtiers immobiliers. Ce formulaire prévoit toute une panoplie de questions à l'égard de la copropriété.



## III – LE DROIT DE CONSULTATION

### ii) Le **LIMITES** du droit de consultation des **tiers** (notaire, acheteur, etc.) (suite)

- À part pour ce qui est de l'état des charges communes dues relativement à cette fraction, le syndicat (et son gestionnaire) n'a **aucune obligation légale de divulguer de l'information à un tiers.** (*Bergeron c. Pichette*)
- La déclaration de copropriété peut cependant prévoir que le syndicat est tenu de communiquer certains renseignements à des tiers. À défaut, il n'en a pas le droit.



## III – LE DROIT DE CONSULTATION

### ii) Les **LIMITES** du droit de consultation des **tiers** (notaire, acheteur, etc.) (suite)

- C'est au copropriétaire vendeur que revient l'obligation d'informer l'acheteur. Le gestionnaire aurait donc avantage à référer toute demande d'information au vendeur.
- À compter du moment où le syndicat, par lui-même ou son gestionnaire, choisit de répondre à une demande d'information d'un tiers, le syndicat engage sa **responsabilité civile extracontractuelle**. Il doit fournir une information complète et donner l'heure juste à l'acheteur, sous peine de commettre une faute.



# III – LE DROIT DE CONSULTATION

## iii) Les modalités de consultation

- En principe, la loi n'oblige pas le gestionnaire à fournir des **copies** des documents (343 C.c.Q.).
- Toutefois, les tribunaux ont reconnu aux copropriétaires le droit non seulement à la consultation, mais aussi à **l'obtention de copies des documents**, sur paiement de frais raisonnables. (*Gauvin c. Syndicat de la copropriété les Terrasses Monaco*)
- Les syndicats de copropriété devraient donc adopter une réglementation prévoyant les modalités entourant la consultation du registre.



# III – LE DROIT DE CONSULTATION

## iii) Les modalités de consultation (suite)

- Le syndicat peut notamment réglementer le coût d'impression par page, les heures de consultation ainsi que leur durée pour éviter les abus.
- Il revient au gestionnaire de mettre en application les modalités de consultation déterminées par règlement.
- La clause usuelle (diapositive suivante).



## III – LE DROIT DE CONSULTATION

### **Consultation des registres (exemple de clause) :**

*Tout copropriétaire pourra avoir accès aux registres de la copropriété, de la manière et aux conditions suivantes :*

*Le copropriétaire désireux d'avoir accès aux registres de la copropriété devra en faire la demande, verbale ou écrite, au conseil d'administration, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, en spécifiant les documents et/ou informations visés par la demande d'accès.*

*Les documents pourront être consultés au bureau de l'administration ou du gestionnaire, durant les heures normales de bureau, à une date à être décidée entre le conseil d'administration ou le gestionnaire et le copropriétaire.*

*Les frais relatifs à la consultation des registres (y compris photocopies, téléphones, salaires additionnels ou honoraires professionnels, etc.) seront fixés, par règlement d'immeuble ou ceux prévus au contrat de service du gestionnaire.*



# III – LE DROIT DE CONSULTATION

## iii) Conséquences du non-respect

- Le gestionnaire doit rendre le registre accessible selon la procédure établie au règlement d'immeuble.
- Si le gestionnaire ne s'acquitte pas de cette tâche, avec une diligence raisonnable, le conseil d'administration a l'obligation d'y vaquer.
- Le défaut de permettre la consultation de documents inclus au registre peut entraîner la **responsabilité civile** du syndicat.



## **IV – LE RÔLE ET LA QUALIFICATION DU GESTIONNAIRE RELATIVEMENT AU REGISTRE**

## IV – LE RÔLE ET LA QUALIFICATION DU GESTIONNAIRE RELATIVEMENT AU REGISTRE

- Le gestionnaire est le **dépositaire** des livres et registres appartenant au syndicat:

*343. Le conseil d'administration peut désigner une personne pour **tenir** les livres et registres de la personne morale.*

*Cette personne peut délivrer des **copies** des documents dont elle est dépositaire; jusqu'à preuve du contraire, ces copies font preuve de leur contenu, sans qu'il soit nécessaire de prouver la signature qui y est apposée ni l'autorité de son auteur.*



## IV – LE RÔLE ET LA QUALIFICATION DU GESTIONNAIRE RELATIVEMENT AU REGISTRE

- Le gestionnaire est un **administrateur du bien d'autrui**. Il est donc soumis au titre *du Code civil du Québec* portant sur l'administration du bien d'autrui (art. 1299 et s.):

*1085. L'administration courante du syndicat peut être confiée à un gérant choisi, ou non, parmi les copropriétaires.*

*Le gérant agit à titre d'administrateur du bien d'autrui chargé de la simple administration.*



## IV – LE RÔLE ET LA QUALIFICATION DU GESTIONNAIRE RELATIVEMENT AU REGISTRE

- À la fin de son administration:

*1366. L'administrateur doit remettre **tout** ce qu'il a reçu dans l'exécution de ses fonctions, même si ce qu'il a reçu n'était pas dû au bénéficiaire ou au patrimoine fiduciaire; il est aussi comptable de tout profit ou avantage personnel qu'il a réalisé en utilisant, sans y être autorisé, l'information qu'il détenait en raison de son administration.  
[...]*



# IV – LE RÔLE ET LA QUALIFICATION DU GESTIONNAIRE RELATIVEMENT AU REGISTRE

- Le gestionnaire doit notamment remettre au syndicat:
  - L'ensemble des livres comptables, informations et documents financiers et comptables concernant le syndicat (états financiers, bilans mensuels, relevés bancaires, chèques postdatés, formulaires de paiements préautorisés, carnets de chèques, comptes bancaires, états de compte, effets bancaires, conciliations bancaires et autres);
  - L'ensemble des registres originaux du syndicat : documents de gestion et de comptabilité, procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales des copropriétaires, contrats auxquels le syndicat est partie, plans et devis de l'immeuble, plan cadastral, contrat d'assurance, liste des copropriétaires, déclaration de copropriété etc.



## IV – LE RÔLE ET LA QUALIFICATION DU GESTIONNAIRE RELATIVEMENT AU REGISTRE

- Le gestionnaire est généralement lié au syndicat par un **contrat de service**.  
Il n'y a aucun lien de subordination entre le client et le prestataire de service.  
Ce dernier n'est donc pas un employé du syndicat.

*2100. L'entrepreneur et le prestataire de services sont tenus d'agir au mieux des intérêts de leur client, avec prudence et diligence. Ils sont aussi tenus, suivant la nature de l'ouvrage à réaliser ou du service à fournir, d'agir conformément aux usages et règles de leur art, et de s'assurer, le cas échéant, que l'ouvrage réalisé ou le service fourni est conforme au contrat.*



## IV – LE RÔLE ET LA QUALIFICATION DU GESTIONNAIRE RELATIVEMENT AU REGISTRE

- Lorsque le contrat de service est résilié :

*2129. Le client est tenu, lors de la résiliation du contrat, de payer à l'entrepreneur ou au prestataire de services, en proportion du prix convenu, les frais et dépenses actuelles, la valeur des travaux exécutés avant la fin du contrat ou avant la notification de la résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des biens fournis, lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'il peut les utiliser.*

*L'entrepreneur ou le prestataire de services est tenu, pour sa part, de restituer les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.*

*Dans l'un et l'autre cas, chacune des parties est aussi tenue de tout autre préjudice que l'autre partie a pu subir.*

(mais, **2125 C.c.Q.** / **clause pénale**)



**V - LE GESTIONNAIRE BÉNÉFICIE-T-IL D'UN  
DROIT DE RÉTENTION DU REGISTRE?**

# V – LE GESTIONNAIRE BÉNÉFICIE-T-IL D'UN DROIT DE RÉTENTION DU REGISTRE? |

## Les droits du gestionnaire quant au registre à la fin de son contrat

- En principe, l'administrateur du bien d'autrui doit remettre le registre au syndicat à la fin de son administration (1366 C.c.Q.)
- Si le syndicat omet de payer pour les services rendus par le gestionnaire, ce dernier a-t-il le droit de retenir le registre jusqu'au parfait paiement de ses honoraires?



## V – LE GESTIONNAIRE BÉNÉFICIE-T-IL D'UN DROIT DE RÉTENTION DU REGISTRE? |

- Le *droit de rétention*:
- **1369.** L'administrateur a le droit de déduire des sommes qu'il doit remettre ce que le bénéficiaire ou le patrimoine fiduciaire lui doit en raison de l'administration. Il peut **retenir** le bien administré jusqu'au **paiement** de ce qui lui est dû.
- **1592.** *Toute partie qui, du consentement de son cocontractant, détient un bien appartenant à celui-ci a le droit de le retenir jusqu'au paiement total de la créance qu'elle a contre lui, lorsque sa créance est **exigible** et est **intimement liée** au bien qu'elle détient.*



## V – LE GESTIONNAIRE BÉNÉFICIE-T-IL D'UN DROIT DE RÉTENTION DU REGISTRE? |

- À compter du départ du gestionnaire, soit le syndicat s'acquitte lui-même des tâches qu'il lui avait confiées, soit il retient les services d'un nouveau gestionnaire.
- Pour prendre en charge l'administration de la copropriété, le conseil d'administration ou le nouveau gestionnaire aura besoin de l'ensemble des informations, des documents et des biens qui avaient été confiés au gestionnaire initial, dont le registre.
- Si le gestionnaire manque à son obligation de remettre ces biens, cela risque d'avoir de fâcheuses conséquences sur la copropriété.



## V – LE GESTIONNAIRE BÉNÉFICIE-T-IL D'UN DROIT DE RÉTENTION DU REGISTRE? |

- En effet, le syndicat ne pourra alors remplir les obligations qui lui incombent en vertu de la déclaration de copropriété et de la loi, notamment :
  - L'administration de l'immeuble, sa conservation, sa garde, l'entretien des parties communes, la sauvegarde des droits qui y sont afférents (1039 C.c.Q.)
  - La perception des sommes dues au syndicat
  - La tenue et la conservation de tous les livres que la loi ou la déclaration de copropriété exige, notamment le registre de la copropriété (1070 C.c.Q.)



## V – LE GESTIONNAIRE BÉNÉFICIE-T-IL D'UN DROIT DE RÉTENTION DU REGISTRE? |

- Dans l'affaire *Clément c. Syndicat des copropriétaires du 1628 Henri-Bourassa Est*, un gestionnaire qui était toujours sous contrat avec le syndicat avait refusé de remettre certains documents au syndicat malgré un ordre de la Cour Supérieure.
- Le syndicat a présenté une demande pour réitérer les ordonnances de sauvegarde contre le gestionnaire.
- Le Tribunal, n'ayant pas à réitérer un ordre de la Cour, a émis une ordonnance afin de sanctionner le gestionnaire en le privant de sa rémunération pour la période du défaut.



## V – LE GESTIONNAIRE BÉNÉFICIE-T-IL D'UN DROIT DE RÉTENTION DU REGISTRE? |

- Dans l'affaire *Garage Deschênes inc. c. Transport Baie-Comeau inc.*, la Cour d'appel faite une distinction entre la **gestion d'affaires** (pas de contrat), qui ne comporte pas de droit de rétention, et le **gérant** (contrat), ayant la simple administration (ex.: le gestionnaire de copropriété).
  - a. Dans le premier cas (gestion d'affaires), il n'y aurait pas de droit de rétention (1484 C.c.Q.);
  - b. Dans le second cas (simple administration du bien d'autrui), à certaines conditions (créance liquide, exigible et liée à l'administration, sans exception d'inexécution et gestionnaire non membre d'un ordre professionnel), il pourrait y en avoir un droit de rétention (1369 C.c.Q.).



# CONCLUSION



MERCI POUR VOTRE ATTENTION

