



Ai-je besoin d'une licence?

**Interprétation de la définition
de « prestation de services de
gestion de condominiums »**

www.cmrao.ca | info@cmrao.ca

CMRAO

Office ontarien de réglementation
de la gestion des condominiums

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| Introduction | 3 |
| Cadre législatif | 4 |
| Exigences en matière d'expérience de travail..... | 4 |
| Exigences de supervision associées à la licence restreinte..... | 5 |
| Exemptions dans le Règlement général..... | 6 |
| Application de la définition aux dirigeants et administrateurs d'associations condominiales..... | 6 |
| Activités de gestion et activités administratives..... | 7 |
| 1. « Exercice de pouvoirs et de fonctions délégués de l'association condominiale ou de son conseil d'administration »..... | 7 |
| 2. « Supervision » des employés et des entrepreneurs..... | 8 |
| 3. Collecte ou retenue des contributions aux droits de parties communes ou d'autres montants perçus par l'association ou lui étant dus..... | 9 |
| 4. Préparation de certificats d'information..... | 10 |
| 5. Supervision de l'entretien et des réparations..... | 11 |
| 6. Préparation et présentation de rapports..... | 12 |
| Annexe A - Gestion financière | 13 |
| Annexe B - Opérations de construction, y compris la supervision du personnel et des entrepreneurs | 16 |
| Annexe C - Relation avec le conseil d'administration de l'immeuble en copropriété, les propriétaires et les résidents | 19 |



Introduction

La nécessité de détenir une licence de gestionnaire de condominiums pour pouvoir fournir des services de gestion de condominiums ne va pas toujours de soi; on en fait la détermination au cours d'un examen des dispositions de la [Loi de 2015 sur les services de gestion de condominiums \(LSGC\)](#), ainsi que du Règlement général pris en vertu de la Loi. Ce document contient des informations et des exemples utiles qui vous guideront dans votre prise de décision. L'interprétation fournie aux présentes est destinée aux gestionnaires de condominiums, aux entreprises de gestion de condominiums et aux associations condominiales qui embauchent directement des gestionnaires et d'autres membres du personnel pour la prestation de leurs services de gestion de condominiums. L'Office ontarien de réglementation de la gestion des condominiums (OORGC) se servira lui aussi de ce cadre pour déterminer les cas auxquels s'applique l'exigence d'obtention de licence pour la prestation de services de gestion de condominiums.

Des titres d'emploi comme « administrateur du site », « concierge de l'immeuble », « chef de bureau », « gestionnaire de l'immeuble » ou encore « directeur des opérations » pourraient donner l'impression que de telles fonctions ne requièrent pas de licence. Pour déterminer si une personne fournit ou non des services de gestion de condominiums, on doit prendre en considération le type d'activités qu'elle réalise et les responsabilités qu'elle assume. Un examen mené par l'OORGC des descriptions de tâches pour les postes d'« administrateur de site » et de « chef de bureau » a révélé que les fonctions remplies incluent souvent des activités correspondant à la définition, en vertu de la LSGC, du terme « services de gestion de condominiums ». Cela signifie que ceux qui occupent de tels postes doivent avoir présenté une demande de licence de gestion de condominiums avant le 29 janvier 2018, ou encore détenir une licence de gestionnaire de condominiums pour pouvoir continuer à fournir leurs services professionnels après le 29 janvier 2018.

L'annexe au présent document contient des exemples détaillés d'activités qui, aux yeux de l'OORGC, relèvent de la définition juridique du terme « prestation de services de gestion de condominiums ». On y retrouve également des exemples détaillés d'activités administratives qui vous aideront à mieux repérer les situations qui exigent qu'une personne obtienne une licence de gestion de condominiums.

L'OORGC peut répondre à toute question spécifique visant à expliquer et définir la notion de « services de gestion de condominiums ». Veuillez nous contacter à l'adresse info@cmrao.ca.

Cadre législatif

LSGC – Définition de la prestation de services de gestion de condominiums, paragraphe 1 (1)
« Services de gestion de condominiums » s'entend de l'un des services suivants, fournis à une association condominiale ou en son nom :

1. Collecte ou retenue des contributions aux droits de parties communes ou d'autres montants perçus par l'association ou lui étant dus.
2. Exercice de pouvoirs et de fonctions délégués de l'association condominiale ou de son conseil d'administration, dont :
 - i. Paiements à des tiers au nom de l'association;
 - ii. Négociation ou conclusion d'accords au nom de l'association;
 - iii. Supervision d'employés ou d'entrepreneurs embauchés ou engagés par l'association, à l'exception des activités exclues par les règlements.

[Veuillez vous reporter au Règl. de l'Ontario 123/17 pour obtenir la liste complète des exemptions.](#)

Il existe un certain nombre de dispositions législatives supplémentaires qui viennent faciliter l'interprétation de la définition et de la nature des activités qui seraient considérées comme des services de gestion de condominiums. Celles-ci sont répertoriées ci-dessous, afin de fournir un contexte pour la différenciation des services de gestion de condominiums des tâches de nature administrative réalisées en appui à la gestion de condominiums.

Exigences en matière d'expérience de travail

La signification de « prestation de services de gestion de condominiums » s'appuie sur la description de l'expérience de travail requise pour passer d'une licence restreinte à une licence générale. Ces exigences sont énoncées à l'alinéa 11. (4) (a)-(f) comme suit :

- (a) Planification et participation aux réunions du conseil d'administration d'un client;
- (b) Participation aux réunions de propriétaires, dont au moins une assemblée générale annuelle au sens de la *Loi de 1998 sur les condominiums*;
- (c) Participation à l'élaboration d'un budget pour une association condominiale, et présentation au conseil d'administration d'un client;
- (d) Interprétation d'états financiers préparés en vertu de l'article 66 de la *Loi de 1998 sur les condominiums* pour un client, et présentation au conseil d'administration du client;
- (e) Préparation et présentation de rapports au conseil d'administration d'un client;
- (f) Supervision de l'entretien ou de la réparation d'unités et de parties communes au sens de la *Loi de 1998 sur les condominiums*, ou de biens du client, le cas échéant.

Exigences de supervision associées à la licence restreinte

La signification du terme « services de gestion de condominiums » peut également s'appuyer sur les exigences relatives à la supervision des gestionnaires de condominiums titulaires d'une licence restreinte. Lorsqu'un titulaire de licence restreinte se voit empêché de réaliser certaines activités ou qu'il requiert l'approbation préalable d'un gestionnaire de condominiums superviseur titulaire d'une licence générale ou générale transitoire, ces activités appartiennent sans équivoque à la définition de la prestation de services de gestion de condominiums. Ces activités sont les suivantes :

- Conclusion, prolongation, renouvellement ou résiliation d'un contrat ou de tout autre accord au nom d'un client;
- Dépenses de plus de 500 \$ en fonds du client;
- Remise de tout dossier à un propriétaire ou un créancier que le client serait tenu de remettre en vertu de la [Loi de 1998 sur les condominiums](#);
- Signature de certificats d'information en vertu de la [Loi de 1998 sur les condominiums](#);
- Dépenses, investissements ou autres dispositions touchant le fonds de réserve d'un client.

(Dans [Règl. de l'Ontario 123/17, alinéa 8. \(1\) 2-6](#))



Exemptions dans le Règlement général

La signification de la prestation de services de gestion de condominiums s'appuie en outre sur certaines des exceptions stipulées à l'[article 2 du Règlement général](#) pris en vertu de la LSGC. Citons plus particulièrement les paragraphes 16 et 17, qui prévoient une exemption dans certaines circonstances concernant le gardien de sécurité ou toute autre personne employée par une entreprise de gestion de condominiums et qui recueille des fonds qu'il achemine ensuite immédiatement à l'association condominiale ou au gestionnaire de condominiums autorisé qui fournit à celle-ci des services de gestion de condominiums. À noter que cette exemption s'applique aux personnes qui ne sont pas des gardiens de sécurité autorisés, mais uniquement lorsque leur description de poste écrite stipule qu'elles doivent recueillir ou retenir des contributions aux droits de parties communes ou tout autre montant dû à l'association condominiale.



Application de la définition aux dirigeants et administrateurs d'associations condominiales

La définition de la prestation de services de gestion de condominiums s'applique à tous les particuliers et à toutes les entreprises de gestion de condominiums qui sont rémunérés pour fournir de tels services, à moins d'une exonération spécifique. Elle s'applique indépendamment du titre d'emploi et du fait que la personne réalisant les activités en question soit supervisée ou non par un gestionnaire de condominiums titulaire de licence. L'essentiel consiste à déterminer si la personne ou l'entreprise mène des activités qui relèvent de la définition, à moins d'une exemption. L'obligation de détenir une licence s'applique même si l'activité représente une partie seulement des activités régulières de la personne ou de l'entreprise.

On remarquera les [paragraphes 14 et 15 du Règlement général](#), qui n'appliquent aucune exemption quant à l'obligation de détenir une licence de gestionnaire de condominiums aux administrateurs et aux dirigeants d'associations condominiales qui reçoivent une rémunération pour leurs services de gestion de condominiums. Il convient de noter qu'un dirigeant ou un administrateur d'association condominiale (membre du conseil, président, secrétaire-trésorier, par exemple) doit présenter une demande de licence s'il est rémunéré pour ses activités de gestion de condominiums (par exemple, lorsqu'il est dispensé de payer des droits de parties communes).

Activités de gestion et activités administratives

Un certain nombre de conditions énoncées dans la [LSGC](#) et dans le [Règlement général](#) utilisées pour définir la prestation de services de gestion de condominiums sont décrites plus en détail dans ce guide dans le but d'aider à déterminer qui doit obtenir une licence. Ces conditions sont les suivantes :

1. Exercice de pouvoirs et de fonctions délégués de l'association condominiale ou de son conseil d'administration;
2. Supervision d'employés et d'entrepreneurs;
3. Collecte ou retenue des contributions aux droits de parties communes ou d'autres montants perçus par l'association ou lui étant dus;
4. Préparation de certificats d'information;
5. Supervision de l'entretien et des réparations;
6. Préparation et présentation de rapports.



1. « Exercice de pouvoirs et de fonctions délégués de l'association condominiale ou de son conseil d'administration »

Les pouvoirs et fonctions des associations condominiales s'articulent principalement autour de leur responsabilité fiduciaire de gérer les biens des immeubles en copropriété et de veiller à ce que les affaires de l'association soient menées en conformité avec toutes les lois applicables. La [Loi de 1998 sur les condominiums](#) stipule spécifiquement que « l'association a le devoir de contrôler, de gérer et d'administrer les parties communes et les biens de l'association ». La [Loi sur les condominiums](#) énonce également que « l'association a le devoir de prendre toutes les mesures raisonnables pour faire en sorte que les propriétaires, les occupants de parties privatives, les preneurs à bail des parties communes et les mandataires et employés de l'association se conforment à la présente loi, à la déclaration, aux règlements administratifs et aux règles » (article 17).

De nombreuses activités liées aux fonctions susmentionnées doivent être réalisées par le conseil d'administration de l'immeuble en copropriété. Les domaines d'activité les plus susceptibles d'être délégués par les conseils d'administration ont trait aux fonctions suivantes :

- Gérer les affaires financières de l'association condominiale, y compris la collecte de fonds, l'établissement de budgets, le maintien de fonds de réserve adéquats, la conclusion de contrats, les paiements, la comptabilité, la production de rapports et l'envoi d'avis spécifiques;
- Maintenir et donner accès aux dossiers;
- Entretien des parties communes;
- Maintenir l'assurance des parties communes.

Pour plus d'exemples, veuillez consulter [l'annexe A - Gestion financière](#).



2. « Supervision » d'employés et d'entrepreneurs

Les activités de gestion de condominiums liées à la supervision d'employés et d'entrepreneurs comprennent les suivantes :

- Communication de directives aux entrepreneurs et/ou aux employés afin de clarifier les objectifs, les résultats escomptés et les spécifications;
- Évaluation ou contrôle du travail réalisé par les entrepreneurs et/ou les employés afin de déterminer le niveau de qualité et de se conformer aux spécifications visées, dans le but de leur fournir des commentaires utiles;
- Gestion du rendement des entrepreneurs et/ou des employés en leur fournissant une rétroaction et en recommandant des mesures correctives;
- Surveillance critique de la productivité et des progrès des entrepreneurs et/ou des employés, et participation au dépannage ou à la résolution de problèmes en veillant à ce que le travail soit accompli correctement;
- Responsabilité relative au processus d'élaboration et d'émission de bons de commande, et au contenu et à la qualité des bons de commande qui définissent l'objectif et les spécifications des travaux. Cela inclut la surveillance du contenu et de la qualité des bons de commande simples qui sont préparés et exécutés par les employés;
- Préparation de bons de commande, y compris l'élaboration de spécifications et de résultats détaillés pour préciser le rendement et les résultats attendus.

Afin de distinguer les activités de gestion de condominiums des autres activités, les activités suivantes ne sont pas considérées comme des activités de gestion de condominiums liées à la supervision d'entrepreneurs et d'employés :

- Planification;
- Préparation de bons de commande de routine selon les processus et les politiques établis (sauf en ce qui concerne la détermination des spécifications pour le travail).



3. Collecte ou retenue des contributions aux droits de parties communes ou d'autres montants perçus par l'association ou lui étant dus

La protection des communautés condominiales des abus financiers ou de la mauvaise gestion financière constitue un volet important du système de réglementation de la gestion des condominiums. Le cadre législatif comporte plusieurs dispositions à cet effet. Sans égard aux dispositions spécifiques, la clarification de la signification de « prestation de services de gestion de condominiums » doit :

- Tenir compte de la nature de la responsabilité des systèmes et des contrôles nécessaires pour assurer l'exactitude et la responsabilisation en matière de gestion des fonds;
- Réduire le risque de mauvaise gestion financière et de vol.

Les entreprises de gestion de condominiums sont tenues de détenir une licence. À ce titre, elles assument la responsabilité des systèmes et contrôles de gestion financière, ainsi que du personnel qui participe à la collecte des frais communs, à la tenue de livres, à la comptabilité, aux dépôts et opérations bancaires et au décaissement des fonds. À moins d'une exemption expresse en vertu des dispositions de [l'article 2 du Règlement général](#), les personnes qui ne suivent pas les systèmes et les contrôles d'une entreprise de gestion de condominiums titulaire de licence doivent détenir une licence de gestionnaire de condominiums si elles gèrent ou comptabilisent les fonds d'une association condominiale. De même, à moins d'une exemption, toute personne à l'emploi d'une entreprise de gestion de condominiums assumant la responsabilité d'établir et de maintenir les contrôles financiers doit détenir une licence de gestionnaire de condominiums.

[L'alinéa 2. \(1\) 17](#) du Règlement général, toutefois, prévoit une exemption à l'obligation de détenir une licence pour les personnes qui occupent un poste qui s'est vu déléguer le pouvoir (par écrit) de recueillir et retenir des fonds pour les dépenses communes, pourvu que la personne concernée, « promptement après avoir reçu les fonds [...] remette les fonds à l'association ou à un gestionnaire de condominiums agréé qui fournit des services de gestion de condominiums à l'association. »

Aux fins de clarification de ce qui constitue et ne constitue pas un service de gestion de condominiums, les activités suivantes ne sont **pas** considérées comme des activités de gestion de condominiums liées à la collecte ou la retenue de contributions :

- Réception matérielle des paiements qui sont ensuite remis à l'entité responsable (l'autorisation doit être déléguée par écrit par le conseil);
- Consignation de la réception du paiement.



4. Préparation de certificats d'information

La compilation des documents à inclure dans un certificat d'information peut être considérée comme une activité administrative. En revanche, le contrôle du contenu et de la qualité du certificat constitue une activité de gestion de condominiums.

La responsabilité de l'exhaustivité et de l'exactitude des certificats et documents similaires fait partie de la gestion des condominiums. Cette responsabilité englobe l'examen des certificats d'information et d'autres documents et la vérification du contenu et de l'exactitude pour veiller à ce que le certificat contienne des informations à jour, comme l'exige la Loi sur les condominiums. Elle comprend également le suivi du processus en place pour garantir la délivrance des certificats d'information dans les délais visés par la Loi sur les condominiums.

Aux fins de clarification de ce qui constitue ou non une activité de gestion de condominiums, la préparation de certificats d'information et d'autres documents connexes en est exclue si elle s'accompagne d'activités administratives comme l'accès aux fichiers, l'extraction de données, le formatage, la datation, l'impression et la présentation des certificats aux fins d'examen et d'exécution par un gestionnaire de condominiums ou un administrateur du conseil d'administration.

Pour plus d'exemples, veuillez consulter [l'annexe A - Gestion financière](#).



5. Supervision de l'entretien et des réparations

La supervision de l'entretien et des réparations en tant que service de gestion de condominiums englobe les activités suivantes :

- Élaboration d'un calendrier pour les activités d'entretien et de réparation qui tient compte des directives du conseil d'administration, des politiques, des ressources disponibles, des obligations en matière de sécurité, des obligations juridiques et des besoins des résidents;
- Définition et estimation des coûts de réparation et de maintenance pour la préparation du budget, et formulation d'avis au conseil d'administration;
- D'après les directives et les politiques du conseil d'administration, élaboration et délivrance de demandes de propositions (DP) pour l'établissement de contrats de réparation et de maintenance, soutien du conseil dans l'examen et la sélection des fournisseurs (et/ou sélection des fournisseurs), élaboration et exécution de contrats pour l'entretien et les réparations (ou embauche d'employés), et supervision des travaux de maintenance et de réparation (voir page 6);
- Négociation des modalités des contrats;
- Gestion de la prestation des services d'entretien et de réparation, y compris en veillant à une planification adéquate, au contrôle de la qualité, à l'achèvement des travaux, au paiement en conformité avec les politiques et les dispositions contractuelles, ainsi qu'à la résolution des problèmes;
- Rapports aux conseils d'immeubles en copropriété quant aux travaux d'entretien et de réparation nécessaires, prévus ou achevés;
- Avis au conseil d'administration quant aux besoins d'entretien et de réparation, aux problèmes relatifs aux contrats ou aux fournisseurs, aux possibilités d'amélioration de l'efficacité et aux économies de coûts;
- Repérage de projets potentiels liés au fonds de réserve qui ne figurent pas au plan du fonds de réserve ou au budget de l'exercice.

Aux fins de clarification de ce qui constitue ou non un service de gestion de condominiums, la supervision de l'entretien et des réparations **exclut** les activités suivantes :

- Planification des travaux pour les entrepreneurs et les employés;
- Préparation de bons de commande (de routine) selon les processus et les politiques établis (sauf en ce qui concerne la détermination des spécifications pour le travail);
- Vérification de l'achèvement des travaux (sauf en ce qui concerne l'inspection du travail pour déterminer si les spécifications ont été respectées de façon satisfaisante);
- Prestation de services de construction, de réparation et d'entretien, de services d'aménagement paysager et de services de nettoyage.

Pour plus d'exemples, veuillez consulter [l'annexe A - Gestion financière](#).



6. Préparation et présentation de rapports

La clarification des activités administratives et de gestion liées à la production de rapports peut aider à définir la prestation de services de gestion de condominiums.

Les activités administratives liées à la préparation de rapports sont différentes des activités de gestion :

- Les **tâches administratives** liées à la « préparation de rapports » comprennent les étapes nécessaires pour la préparation d'un rapport (par exemple, accès à un fichier, extraction de données, formatage, dactylographie, datation, impression).
- Les **activités de gestion de condominiums** liées à la « préparation de rapports » visent à garantir la qualité des données et des informations (exhaustivité et exactitude), à analyser les données et à ajouter toute information analytique au besoin.
- Les **activités de gestion de condominiums** liées à la « présentation de rapports » comprennent les suivantes :
 - Veiller à ce que le contenu du rapport soit présenté de façon claire, afin d'assurer la compréhension du public visé;
 - Rédiger et fournir un aperçu des rapports;
 - Répondre à toute question ou préoccupation du conseil ou d'autres auditoires au sujet des rapports.

Note : La présentation des rapports est considérée comme une responsabilité relevant exclusivement de la gestion.

Annexe A

Exemples d'activités de gestion de condominiums et d'activités administratives

Gestion financière



Budgets

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Projection des revenus et des dépenses en fin d'exerciceCalcul des revenus et des dépenses à venir par poste budgétairePréparation et exécution de la présentation du budget pour le conseil d'administrationRecommandation de changements dans la rémunération et les avantages sociaux du personnelExamen et formulation de commentaires au conseil d'administration sur le budget du fonds de réserveVérification et émission de l'avis de budget aux propriétaires | <ul style="list-style-type: none">Saisie du budget ou de l'avis aux propriétairesRecherche d'informations à fournir aux titulaires de licence généraleFormulation de commentaires aux gestionnaires de condominiums sur la préparation du budget (par exemple, en indiquant le nombre d'heures travaillées par le personnel par service ou en demandant un changement des taux du fournisseur d'avantages collectifs, un changement de fournisseur d'assurance, un changement de taux pour les fournisseurs de services publics, etc.)Formatage des informations budgétaires dans le modèle de budgetPréparation de l'avis de budget à l'intention des propriétaires pour approbation par le gestionnaire de condominiums titulaire de licence |



Gestion de fonds

Les entreprises de gestion de condominiums sont tenues de détenir une licence. À ce titre, elles assument la responsabilité des systèmes et contrôles de gestion financière, ainsi que du personnel qui participe au recouvrement, à la tenue de livres, à la comptabilité, aux opérations bancaires et au décaissement des fonds. À moins d'une exemption expresse en vertu des dispositions de l'[article 2 du Règlement général](#), les « personnes qui ne suivent pas les systèmes et les contrôles d'une entreprise de gestion de condominiums titulaire de licence doivent détenir une licence de gestion de condominiums si elles gèrent ou comptabilisent les fonds d'une association condomniale. »

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Collecte, dépôt et comptabilisation des paiements de parties communes et d'autres droits de copropriété | <ul style="list-style-type: none">Réception de paiements de parties communes et d'autres droits de copropriété, et livraison à un gestionnaire de condominiums ou un dirigeant d'association condomniale titulaire de licence (l'autorisation doit être déléguée par écrit par le conseil)Traitement de paiements des comptes débiteurs reçus pour l'association condomniale dans le cadre des contrôles et systèmes établisTraitement de paiements préautorisés |



Services bancaires

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Vérification de rapprochements bancaires et consignation des écarts entre les registres bancaires et comptables• Mise à jour des autorités bancaires quant aux décisions du conseil d'administration (par exemple, modification des pouvoirs de signature) | <ul style="list-style-type: none">• Rapprochement des relevés bancaires mensuels par rapport aux dossiers des comptes débiteurs et des comptes créditeurs |



Achats

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Achats conformes aux politiques budgétaires et de dépenses• Émission ou approbation de bons de commande pour des services approuvés par le conseil d'administration, conformément aux politiques du conseil ou aux dispositions d'un accord de gestion avec un fournisseur• Supervision et évaluation de toutes les dépenses et de tous les achats• Établissement et maintien des contrôles sur la petite caisse• Approbation des comptes créditeurs, y compris la rémunération du personnel• Signature de chèques au nom du conseil d'administration d'un immeuble en copropriété et/ou en conjonction avec celle d'un dirigeant du conseil | <ul style="list-style-type: none">• Préparation de bons de commande pour des produits ou services qui ne requièrent pas de processus concurrentiel, conformément à la politique du conseil d'administration de l'immeuble en copropriété (par exemple, fournisseurs approuvés antérieurement ou services déjà spécifiés dans les contrats existants)• Émission de bons de commande approuvés par un gestionnaire de condominiums titulaire de licence• Traitement des comptes créditeurs (aucun pouvoir de signature)• Décaissements à même la petite caisse• Préparation de chèques pour signature en fonction des factures approuvées• Saisie de données financières (à l'aide de livres électroniques comme QuickBooks) |



Surveillance financière

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Préparation de rapports sur les écarts mensuels pour le conseil d'administration• Rapports au conseil d'administration sur des questions liées aux états financiers• Surveillance des investissements et conseils (ou prise de dispositions pour l'obtention de conseils) sur un plan d'investissement | <ul style="list-style-type: none">• Surveillance des états financiers et signalement des anomalies au gestionnaire de condominiums titulaire de licence |



Certificats d'information

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Préparation de clauses à inclure dans tous les certificats d'information• Examen des dossiers d'unités pour les accords en vertu de l'article 98, et d'autres documents propres aux unités• Obtention de données sur l'état des comptes débiteurs, le solde de réserve, le montant suffisant de la réserve, les décisions en suspens contre l'association et toute autre action en justice, les quotes-parts spéciales, le caractère adéquat de l'exposé budgétaire, etc.• Obtention d'un avis juridique sur le libellé de certaines clauses ou questions | <ul style="list-style-type: none">• Obtention d'un paiement pour les certificats des parties qui en font la demande• Rédaction des certificats• Présentation des certificats à un titulaire de licence générale pour approbation et signature• Délivrance de certificats à des tiers• Dépôt de certificats• Mise à disposition de données à inclure dans les certificats (par exemple, nombre d'unités louées, statut des comptes débiteurs, etc.)• Accumulation ou copie de documents à inclure avec les certificats (par exemple, déclaration, règlements, règles, budget, état vérifié, certificat d'assurance, etc.) |

Annexe B

Exemples d'activités de gestion de condominiums et d'activités administratives Opérations de construction, y compris la supervision du personnel et des entrepreneurs



Personnel d'immeubles en copropriété

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Relation hiérarchique directe avec un membre du personnel• Supervision générale de toutes les activités de ce membre du personnel• Réalisation d'évaluations du rendement, mise en œuvre de mesures disciplinaires, etc.• Rapports au conseil d'administration sur le rendement des employés• Planification du personnel et approbation des feuilles de présence | <ul style="list-style-type: none">• Liaison avec les membres du personnel sur des questions spécifiques (demandes de service des résidents, par exemple)• Rapports au gestionnaire de condominiums titulaire de licence sur les problèmes de rendement signalés par les résidents |



Entrepreneurs, fournisseurs, corps de métiers

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Établissement de spécifications pour les contrats et les autres travaux à effectuer• Préparation de devis concurrentiels pour l'attribution de contrats de services• Négociation des modalités de service et des éléments administratifs des contrats• Recommandation de l'acceptation d'un contrat auprès du conseil d'administration• Rencontre avec les entrepreneurs pour définir les travaux à réaliser dans tout processus d'appel d'offres• Coordination et surveillance de tous les projets de travail et résolution de problèmes au besoin• Inspection et évaluation du travail accompli par les entrepreneurs• Approbation du travail accompli par les entrepreneurs• Rapports au conseil d'administration sur le rendement des entrepreneurs | <ul style="list-style-type: none">• Visites et participation à l'inspection périodique des propriétés• Discussion sur les travaux en cours avec les entrepreneurs selon les directives du gestionnaire de condominiums titulaire de licence• Rapports au titulaire de licence générale sur les problèmes de rendement signalés par les résidents• Communication avec les entrepreneurs pour fournir des services aux résidents conformément aux contrats en place (lutte antiparasitaire, plaintes relatives au nettoyage des fenêtres, entretien des ventilo-convecteurs)• Planification du personnel de maintenance pour l'accomplissement de tâches spécifiques conformes aux descriptions de travail• Préparation de bons de commande aux fins d'approbation par le titulaire de licence générale et commande des fournitures nécessaires pour le bureau• Mise en correspondance du travail et des bons de commande avec les factures et vérification des quantités, des prix, des doublons, etc.; soumission de ces informations au titulaire de licence générale pour approbation• Suivi des appels de service avec les résidents |



Surveillance et planification

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Conducting regular building, grounds, and housekeeping inspections and completing follow-up as required• Planning and implementing preventive and seasonal maintenance programs• Reviewing and enforcing energy management systems• Ensuring emergency procedures are current and applied• Enforcing cleanliness and security standards• Working with the president, the financial advisor and with the project engineer to complete reserve fund study• Supervising contracts and contractors and ensuring completion of reserve fund study requirements• Providing advice and information to the Board regarding possible building defects, ongoing repairs, serious resident complaints and bidding processes for major projects, recommendations for possible contractors and skilled trades | |

Annexe C

Exemples d'activités de gestion de condominiums et d'activités administratives

Relation avec le conseil d'administration de l'immeuble en copropriété, les propriétaires et les résidents



Résidents et propriétaires

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Gestion des relations avec et entre les conseils, les résidents, les comités et les employés• Vérification que les documents à fournir aux propriétaires ou aux créanciers sont exacts et remis en temps opportun (trousse du nouveau résident accompagnée d'une copie de la déclaration, dernier état financier vérifié, règlements administratifs et règles de l'immeuble en copropriété)• Vérification que les dossiers sont conservés et accessibles comme l'exige la <i>Loi de 1998 sur les condominiums</i>• Conseils au personnel administratif et au conseil d'administration pour l'application des dispositions de la <i>Loi de 1998 sur les condominiums</i>, de la déclaration de l'association condominiale, des règlements et des règles | <ul style="list-style-type: none">• Aide à l'organisation d'événements et de programmes d'activités• Remise de clés, de cartes d'accès et d'articles similaires aux locataires et aux propriétaires, conformément à la politique du conseil• Codage des dossiers et délivrance de reçus• Préparation et envoi de trousse du nouveau résident aux propriétaires et aux avocats, et mise en place d'une documentation pertinente sur les propriétaires pour les dossiers• Mise à disposition des dossiers aux propriétaires sur demande• Classement par ordre de priorité des plaintes initiales des résidents, en fournissant les informations appropriées et en se référant au gestionnaire de condominiums titulaire de licence au besoin• Préparation des communications aux résidents ou aux propriétaires au sujet des règles et des infractions selon les directives du gestionnaire de condominiums titulaire de licence |



Conseil d'administration

| Services de gestion de condominiums Dans la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums est requise) | Services administratifs Hors de la définition de « services de gestion de condominiums » (une licence de gestionnaire de condominiums n'est <u>pas</u> requise) |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Préparation (ou supervision de la préparation) de rapports, de procès-verbaux, d'ordres du jour et d'autres documents pour les réunions du conseil d'administration, l'assemblée générale annuelle et les autres réunions à la demande du conseil d'administration• Participation aux réunions du conseil d'administration et rapports sur certaines questions selon les directives du conseil• Au nom du conseil d'administration, vérification que les dossiers sont conservés selon les exigences de la loi• Dépôt des rapports et avis requis auprès des organismes gouvernementaux concernés | <ul style="list-style-type: none">• Planification et participation aux réunions du conseil et des comités tel que prescrit, en prenant des notes de réunion et en distribuant les documents pertinents• Participation aux réunions annuelles des associations condominiales tel que prescrit à titre d'examineur, en dactylographiant les avis, les ordres du jour et les documents relatifs aux assemblées annuelles• Diffusion de rapports, d'ordres du jour et d'autres documents |



Remerciements

Nous tenons à remercier Mary Lou Gignac, conseillère au registrateur de l'OORGC, pour sa contribution à la production de ce document.

L'OORGC tient également à remercier les membres suivants du groupe de travail sur la mise en œuvre de leur assistance et de leur soutien d'une valeur inestimable :

- Debbie Dale
- Warren Kleiner



www.cmrao.ca
info@cmrao.ca