

Lieux d'AGA à Montréal et conformité au droit des sociétés du Québec

Publié le 29 avril 2026 35 min de lecture



Résumé analytique

Montréal abrite un écosystème d'entreprises dynamique comptant des milliers d'entreprises actives, lesquelles doivent tenir des assemblées générales annuelles (AGA) formelles pour satisfaire à leurs obligations légales et de gouvernance (Source: companydata.com). Ce rapport examine les lieux et les services de soutien pour les AGA à Montréal – des [salles de conseil d'hôtels](#) et centres de congrès aux [espaces de cotravail](#) – et passe en revue les exigences détaillées en matière de conformité légale et réglementaire en vertu du droit québécois. Les considérations clés incluent les délais légaux pour la tenue des AGA (généralement dans les 15 à 18 mois suivant l'AGA précédente) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca), les délais de convocation obligatoires (souvent de 10 à 21 jours par défaut, prolongés à 21 à 60 jours pour les sociétés ouvertes) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca), les règles relatives à la date de référence (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca) et les procédures d'assemblée prescrites (points à l'ordre du jour, quorum, méthodes de vote) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca) (Source: [lautorite.qc.ca](https://autorite.qc.ca)). Le rapport couvre également l'adoption des tendances et technologies modernes (AGA hybrides/virtuelles), guidée par les mises à jour des autorités en valeurs mobilières (Source: [lautorite.qc.ca](https://autorite.qc.ca)) (Source: www.computershare.com). Tout au long du document, des comparaisons approfondies sont établies entre la Loi sur les sociétés par actions du Québec (LSA) et des lois comparables, et des conseils pratiques sont fournis pour la planification et la tenue d'une assemblée d'actionnaires conforme. À mesure que les formats d'AGA évoluent avec la technologie, les questions des parties prenantes concernant l'accessibilité et la participation ont suscité des lignes directrices sur les meilleures pratiques pour garantir des assemblées équitables et transparentes (Source: [lautorite.qc.ca](https://autorite.qc.ca)) (Source: www.nortonrosefulbright.com). La conclusion souligne les implications des lois linguistiques (par exemple, la loi 96 du Québec sur les exigences de traduction en français) et les orientations futures des pratiques d'AGA dans le contexte montréalais.

Introduction et contexte

Une **assemblée générale annuelle (AGA)** est un mécanisme central de gouvernance d'entreprise par lequel les actionnaires d'une société exercent leur droit de regard (élection des administrateurs, approbation des états financiers, nomination des auditeurs, etc.) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca) (Source: [lautorite.qc.ca](https://autorite.qc.ca)). Au Canada, les AGA sont imposées par les lois sur les sociétés pour la plupart des [entreprises constituées en société](#), remplissant à la fois des fonctions juridiques et de gouvernance. La **Loi sur les sociétés par actions (LSA)** du Québec (mise

à jour en 2010/2011) régit les [sociétés constituées au Québec](#), tandis que de nombreuses entreprises dont le siège social est à Montréal (en particulier les plus grandes ou celles opérant dans plusieurs provinces) peuvent être des sociétés fédérales régies par la **Loi canadienne sur les sociétés par actions (LCSA)**. Quelle que soit la juridiction, une AGA nécessite généralement un préavis aux actionnaires, un ordre du jour prescrit et un processus prescrit pour les motions et le vote. Les membres ayant le droit de vote (généralement les actionnaires détenant des actions avec droit de vote) participent en votant sur les résolutions, souvent par procuration ou en personne (Source: [lautorite.qc.ca](#)).

À Montréal – plaque tournante économique du Québec – la diversité des formes d'entreprises (sociétés ouvertes, sociétés fermées, organismes sans but lucratif, coopératives) signifie que les exigences relatives aux assemblées varient selon le contexte. Les émetteurs publics doivent également suivre les règlements sur les valeurs mobilières (par exemple, envoyer des circulaires de sollicitation de procurations via SEDAR+ et se conformer aux règles des ACVM). Notamment, les tendances mondiales (par exemple, les plateformes de réunion virtuelle) ont commencé à influencer les AGA canadiennes, comme on l'a vu pendant la pandémie de COVID-19 (Source: [www.nortonrosefulbright.com](#)). Néanmoins, les exigences légales fondamentales persistent. Ce rapport propose une plongée approfondie dans (a) la gamme d'options de lieux et de services de soutien pour organiser des AGA à Montréal (le contexte des « salles de conseil pour AGA »), (b) les exigences de conformité détaillées en vertu du droit des sociétés québécois et canadien, et (c) des conseils pratiques sur la façon de mener une assemblée d'actionnaires au Québec. L'objectif est de synthétiser de multiples perspectives – conseils réglementaires, meilleures pratiques d'entreprise, études de cas – et de présenter des données lorsque disponibles.

Paysage des entreprises de Montréal et contexte des AGA

Montréal est le deuxième centre d'affaires en importance au Canada, accueillant des milliers d'entreprises. Des données récentes indiquent que **plus de 200 000 entreprises actives** sont enregistrées à Montréal (Source: [companydata.com](#)), allant des petites entreprises en démarrage aux grandes multinationales. Bon nombre de ces entités sont des sociétés qui doivent tenir des AGA par la loi. Par exemple, les sociétés d'État, les sociétés cotées en bourse (par exemple, Bombardier, Cirque du Soleil, SNC-Lavalin, etc.) et de nombreuses sociétés fermées ayant leur siège social à Montréal font toutes face à des exigences formelles de réunion. Les principaux secteurs comprennent la finance, la fabrication, l'aérospatiale, les produits pharmaceutiques et la technologie, ce qui signifie que les lieux d'AGA doivent pouvoir accueillir une gamme de tailles et de formats de réunion.

Le caractère unique de Montréal – **bilingue**, avec des exigences linguistiques fortes en français – influence également la pratique des AGA. Bien qu'il n'y ait pas de mandat législatif explicite obligeant les AGA à être bilingues, la Charte de la langue française du Québec (« Loi 101 ») et son extension de 2022 (« Loi 96 ») imposent des obligations linguistiques aux entreprises. En pratique, de nombreuses entreprises montréalaises fournissent des documents en français (et souvent en anglais) et des services d'interprétation lors des assemblées. Par exemple, la loi 96 du Québec exige désormais des canaux en français pour les communications publiques, ce qui, selon les experts, obligera les entreprises à assurer la traduction en français lors des événements (Source: [www.interprefy.com](#)) (Source: [www.interprefy.com](#)). À Montréal, où environ **79 % des résidents sont des francophones de langue maternelle** (Source: [www.interprefy.com](#)), offrir un accès en langue française (par exemple, via l'interprétation simultanée) est à la fois prudent sur le plan juridique et attendu sur le plan social. Les plateformes de solutions de fournisseurs notent que les exigences de la loi 96 signifient que les entreprises « doivent être prêtes à se conformer » en repensant potentiellement la logistique des réunions (Source: [www.interprefy.com](#)) (Source: [www.interprefy.com](#)). Ainsi, les organisateurs d'événements à Montréal incluent souvent des services d'interprétation en français pour les AGA, en particulier pour les sociétés ouvertes. Ces considérations linguistiques ajoutent une couche supplémentaire à la planification des lieux et de la logistique.

Les organisations locales et les offices de tourisme gouvernementaux mettent en évidence une variété de [lieux montréalais capables d'accueillir des réunions d'entreprise](#) (au-delà des salles de bal d'hôtel habituelles). Tourisme Montréal, par exemple, répertorie des lieux de réunion stratégiques tels que le Club universitaire historique (« 14 salles... de 3 à 300 invités », édifice Percy Nobbs) (Source: [meet.mtl.org](#)), le Saint James Club (11 salles, jusqu'à 250 sièges) (Source: [meet.mtl.org](#)), et même des salles de conseil de musées comme la « Salle de l'Amiral » à Pointe-à-Callière (un espace de réunion à grande table avec équipement de présentation) (Source: [meet.mtl.org](#)). Les espaces événementiels uniques incluent la terrasse sur le toit du Centre Phi surplombant le fleuve, le Château Dufresne (un manoir des années 1920 reconverti) et le café Crew Collective (un espace de cotravail haut de gamme dans un ancien hall de banque gothique) (Source: [meet.mtl.org](#)). Ces exemples montrent la gamme de lieux de style salle de conseil et *originaux* de Montréal : des salles de conseil intimes pour 10 à 20 personnes aux salles plus grandioses pour 200 personnes et plus. (Le tableau 1 ci-dessous répertorie des lieux et capacités représentatifs ; voir l'annexe pour plus de lieux montréalais).

Au-delà des sites conventionnels se trouvent de nombreux fournisseurs d'espaces de « cotravail » et de salles de réunion. Des opérateurs mondiaux comme **Spaces, Regus, LiquidSpace** et **Desktime** disposent de dizaines d'emplacements au centre-ville de Montréal offrant des salles de réunion à la demande. Ces espaces se louent généralement à l'heure ou à la journée et sont entièrement équipés. Par exemple, l'emplacement de l'avenue Crémazie de Regus propose des salles de réunion privées pour 8 à 12 personnes (incluant Wi-Fi haute vitesse, écrans audiovisuels, options de traiteur) (Source: [liquidspace.com](#)). Spaces annonce que ses salles de réunion à Montréal sont équipées « des dernières commodités... des salles de réunion avec tableaux blancs aux salles de conférence avec téléviseurs » pour favoriser la collaboration (Source: [www.spacesworks.com](#)).

LiquidSpace promeut que les locations de salles de réunion d'entreprise incluent « Internet haute vitesse gratuit... et du matériel de présentation de pointe » (Source: liquidspace.com). En pratique, ces espaces flexibles sont souvent utilisés par de plus petites entreprises ou comme débordement pour des événements plus importants. Ils offrent une solution rapide lorsqu'une entreprise a besoin d'un accès immédiat à une salle de conseil sans engagement de location à long terme.

Tableau 1 : Exemples de lieux de réunion pour AGA à Montréal. (Exemples représentatifs d'espaces de conseil/réunion, non exhaustifs.)

LIEU/EMPLACEMENT	TYPE	CAPACITÉ	CARACTÉRISTIQUES CLÉS	SOURCES
Club universitaire de Montréal	Club privé (centre-ville)	3–300 (14 salles)	Club historique, service complet	(Source: meet.mtl.org)
Saint James Club (Montréal)	Club privé/hôtel	Jusqu'à 250	Ambiance discrète des années 1920, traiteur	(Source: meet.mtl.org)
Palais des congrès de Montréal	Centre de congrès	Des milliers (rég.)	47 000 m ² de salles d'exposition, nombreuses salles	(Source: congresmtl.com) (47 265 m ² , 113 salles)
Pointe-à-Callière (Salle de l'Amiral)	Salle de conseil de musée	~20+	Grande table, équipement AV, historique	(Source: meet.mtl.org)
Centre Phi – Terrasse sur le toit	Centre d'art (Vieux-Montréal)	20–100	Terrasse extérieure/intérieure, vue sur la ville	(liste interne des lieux)
Café Crew Collective	Cotravail/café (historique)	10–50	Loft ouvert, service de café, Wi-Fi	(Source: meet.mtl.org)
Ferreira Café (Salle Rosa)	Restaurant (Vieux-Port)	~12	Salle à manger semi-privée	(Source: meet.mtl.org)
Regus (divers sites de cotravail)	Espace de bureau flexible	8–12 par salle	Location à l'heure, tout l'AV de conférence	(Source: liquidspace.com) (Source: liquidspace.com)
Spaces (Centre-ville, Vieux-Port)	Espace de bureau flexible	6–20 par salle	Salles de réunion haut de gamme, prêtes pour la technologie	(Source: liquidspace.com) (Source: www.spacesworks.com)
Salles de bal d'hôtel (ex. Hilton)	Hôtel/lieu de conférence	50–500+	AV complet, services de restauration	(nombreux sites d'hôtels)

Sources : Office du tourisme de Montréal et descriptions des lieux (Source: meet.mtl.org) (Source: meet.mtl.org) (Source: meet.mtl.org) ; listes de sites de cotravail (Source: liquidspace.com) (Source: liquidspace.com) ; brochure du Palais des congrès (Source: congresmtl.com). Cette liste illustre que Montréal offre à la fois des salles de conseil traditionnelles pour AGA dans des hôtels et des clubs, ainsi que des lieux créatifs ou hybrides (navires, musées, cotravail, restaurants) comme espaces de réunion.

Exigences réglementaires et de conformité pour les AGA au Québec

Organiser une AGA à Montréal nécessite une conformité stricte avec le droit des sociétés. La **LSA** (Loi sur les sociétés par actions du Québec, chapitre S-31.1) et la **LCSA** fédérale imposent chacune des règles substantielles sur les assemblées d'actionnaires. Au Québec, celles-ci incluent :

- **Moment de l'assemblée annuelle.** En vertu de la LSA, la *première* AGA doit être tenue au plus tard 18 mois après la constitution, et chaque assemblée subséquente doit avoir lieu dans les 15 mois suivant la dernière AGA (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). Cette « règle des 15 mois » garantit que les actionnaires se réunissent au moins une fois par an. (À titre d'illustration, la LSA stipule explicitement : « une assemblée

annuelle des actionnaires... doit être tenue... au plus tard 18 mois après [la constitution] et, par la suite, au plus tard 15 mois après la dernière assemblée annuelle des actionnaires » (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca.) Des délais similaires s'appliquent en vertu de la LCSA (généralement 18 mois pour la première assemblée, puis annuellement).

- **Avis de convocation.** La société doit **envoyer un avis formel** de l'AGA à tous les actionnaires ayant le droit de vote, et à chaque administrateur. En vertu de l'article 165 de la LSA, le délai de convocation est déterminé par les règlements administratifs de la société ou, si rien n'est précisé, « au moins 10 jours avant l'assemblée » (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). Il est important de noter que si la société est un *émetteur assujéti* (c'est-à-dire coté en bourse), les lois sur les valeurs mobilières exigent généralement un avis plus long d'au moins 21 jours (mais pas plus de 60 jours) avant l'assemblée (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). En pratique, la plupart des sociétés ouvertes québécoises et fédérales respectent un minimum de 21 jours pour permettre le vote par procuration. L'avis doit préciser la *date*, le *lieu* et l'*ordre du jour* de l'assemblée (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). Les conseils de l'AMF confirment que la pratique courante consiste à envoyer par la poste un avis indiquant « la date de l'assemblée, le lieu, l'heure, [et] les points à discuter » (Source: lautorite.qc.ca).
- **Date de clôture et listes électorales.** La société fixe une **date de clôture** pour déterminer qui a le droit de vote lors de l'assemblée. La LSA exige que la date de clôture soit fixée « au plus tôt 21 jours et au plus tard 60 jours avant la date de l'assemblée » (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). Le droit canadien impose de manière générale de telles règles de « fermeture des registres » : les données de l'OCDE montrent que plus de 90 % des juridictions exigent une date de clôture légale pour le vote (Source: www.oecd.org). Au Canada, une fois cette date déclarée, aucun transfert d'actions ne peut affecter l'admissibilité au vote pour cette assemblée. Les actionnaires inscrits peuvent assister à l'assemblée ou voter par procuration. (L'avis et la circulaire de l'AMF indiquent généralement comment les détenteurs véritables peuvent voter par l'intermédiaire d'intermédiaires, conformément aux exigences du Règlement 54-101.)
- **Procurations et circulaires.** Le droit québécois et la réglementation sur les valeurs mobilières exigent que les actionnaires soient informés au moyen d'une **circulaire d'information** et d'un **formulaire de procuration** envoyés avec l'avis (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca). La circulaire divulgue les points à l'ordre du jour, les candidats au poste d'administrateur, les informations sur l'auditeur, la rémunération des dirigeants et les propositions, permettant aux actionnaires de prendre des décisions de vote éclairées. Les autorités de réglementation des valeurs mobilières (AMF/ACVM) exigent que les procurations soient sollicitées de bonne foi ; les circulaires doivent contenir des instructions détaillées sur la manière de nommer la direction ou d'autres mandataires et sur la manière de voter sur chaque résolution (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca). L'article 167 de la LSA exige également que le texte de toute motion de résolution spéciale soit inclus avec suffisamment de détails dans l'avis (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). Il est courant (et souvent exigé par les règles boursières) d'utiliser l'avis de disponibilité ou la transmission électronique pour les documents de procuration, sous réserve de directives de divulgation strictes. Par exemple, les récentes orientations des ACVM soulignent l'importance de fournir des « explications en langage clair » sur la façon d'accéder à l'assemblée et de voter, que ce soit en personne ou virtuellement (Source: lautorite.qc.ca), afin de remplir les obligations fiduciaires d'information.
- **Activités de l'assemblée (ordre du jour).** Lors de l'AGA, les affaires courantes comprennent généralement la réception des états financiers annuels et du rapport de l'auditeur, l'élection des administrateurs, la nomination des auditeurs (ou le renouvellement du mandat d'un cabinet) et l'approbation de questions telles que les modifications des règlements administratifs, si nécessaire. La LSA confirme que les actionnaires ont le droit d'approuver les états financiers et d'« adopter, modifier ou abroger des règlements administratifs » lors de l'AGA (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). (Ces pouvoirs sont énumérés à l'article 118 de la Loi.) Tout point *spécial* (par exemple, fusions, modifications du capital) doit être dûment annoncé à l'avance. Les documents de l'AMF notent que le vote lors des assemblées se fait généralement à main levée, mais qu'un scrutin secret est requis « à la demande de tout actionnaire » (Source: lautorite.qc.ca). Les propositions des actionnaires (en vertu de l'art. 142 de la LSA et du Règlement 51-102) doivent être incluses si elles sont dûment soumises à l'avance ; le droit québécois (art. 182-183 LSA) permet aux actionnaires de présenter des propositions pour discussion lors de l'AGA, sous réserve de certaines règles de préavis et d'admissibilité.
- **Quorum et tenue de l'assemblée.** Par défaut, le quorum pour l'AGA est généralement de deux personnes si la société compte plus d'un administrateur (ou selon les dispositions du règlement administratif). La LSA prévoit des règles de quorum par défaut pour les conseils d'administration et les actionnaires (généralement le plus élevé entre 1/3 de toutes les actions). Une fois le quorum atteint, l'assemblée peut se poursuivre. Si la majorité requise est absente, elle peut être ajournée, les mêmes règles de préavis s'appliquant pour la reprise après 30 jours (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). (Notamment, en vertu de l'art. 168 LSA, il est possible de renoncer au préavis : la présence sans objection est réputée constituer un consentement (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca.) Le président de l'assemblée doit vérifier le quorum et diriger le vote sur chaque motion, en comptabilisant les procurations et les bulletins de vote. Après l'assemblée, les sociétés doivent consigner les délibérations dans des procès-verbaux et annoncer généralement les résultats (votes numériques) de chaque résolution – une pratique courante au Canada, où la divulgation des procès-verbaux d'AGA est attendue sur la plupart des marchés (Source: www.oecd.org).

- **Conformité supplémentaire.** Par ailleurs, la société doit s'assurer que son AGA et ses dépôts ultérieurs sont à jour. Les sociétés québécoises doivent déposer des déclarations annuelles auprès du Registraire des entreprises, et toute nouvelle concernant des changements d'administrateurs ou de capital-actions résultant de l'assemblée (par exemple, nouveaux administrateurs, modifications des règlements administratifs) doit être déposée. Si un vote par scrutin a lieu, les résultats (dépouillement des votes) et les procès-verbaux sont conservés. De plus, si des changements (par exemple, élection d'administrateurs) nécessitent une divulgation réglementaire, ceux-ci sont rapidement annoncés. Les sociétés ouvertes doivent également se conformer au droit des valeurs mobilières : remise des états financiers audités, rapports de gestion intermédiaires, etc., généralement via SEDAR+ dans le cadre de la circulation des documents de procuration.

En résumé, les **exigences de conformité** pour les AGA au Québec sont multiples : le droit des sociétés fixe le calendrier et les formalités de l'assemblée (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca), les directives des organismes de réglementation imposent des obligations de divulgation (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca), et une pratique corporative prudente (suivant souvent les « meilleures pratiques » de l'ICS et de l'OCDE) garantit que les actionnaires ont une possibilité équitable de participer (par exemple, préavis suffisant, infrastructure de vote, périodes de questions) (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca). Toutes les résolutions doivent être dûment proposées, approuvées par les majorités correctes (ordinaires ou spéciales) et consignées dans les registres de la société.

Comparaison des exigences légales : Québec vs autres juridictions

Bien que ce rapport se concentre sur le Québec, il est instructif de comparer les règles clés de l'AGA au Québec (LSA) avec celles du niveau fédéral (LCSA) et, pour le contexte, de l'Ontario (LSAO). Le tableau 2 ci-dessous met en évidence plusieurs aspects obligatoires :

Tableau 2 : Comparaison des exigences de l'AGA – LSA vs LCSA vs (LSAO).

EXIGENCE	QUÉBEC (LSA)	CANADA (LCSA)	ONTARIO (LSAO)
Première AGA (après constitution)	Dans les 18 mois suivant la constitution	Dans les 18 mois suivant la constitution	Dans les 18 mois suivant la constitution
Intervalle entre les AGA	Dans les 15 mois suivant la dernière AGA (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca)	Dans les 18 mois (certains disent 21 ?) suivant la dernière AGA ¹	Dans les 15 mois suivant la dernière AGA (similaire à la LSA)
Délai de préavis (émetteur non assujéti)	Règlement administratif ou ≥10 jours avant l'assemblée (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca)	Au moins 21 jours (art. 146 LCSA)	Au moins 15 jours (par défaut ; 21 pour société audité)
Délai de préavis (émetteur assujéti)	≥21 jours, pas plus de 60 jours (selon les règles des valeurs mobilières) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca)	≥21 jours (min, jusqu'à 60 jours)	≥21 jours, jusqu'à 60 jours (pour les points votés à la majorité par défaut)
Date de clôture (pour voter)	≥21 et ≤60 jours avant l'assemblée (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca)	Généralement fixée 10 à 60 jours avant l'assemblée (Règlement 54-101)	≥10 jours avant l'assemblée par défaut (souvent 21-60)
Préavis pour les propositions	Doit indiquer les résolutions spéciales dans l'avis (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca)	Régimes de procuration similaires LSAO/LCSA (Règlement 51-102 en vigueur)	Régime dynamique de propositions des actionnaires (règles du Règlement 54-101)
Quorum (actionnaires)	Par défaut : 1/3 des actions, ou selon le règlement (≈2 personnes si ≥2 administrateurs)	5 personnes ou 5 % des actions (choisi par les statuts de la société)	1 personne si >1 administrateur (ou 5 % des actions par défaut)
Vote (appel nominal)	Généralement à main levée ; scrutin secret si demandé (Source: autorite.qc.ca)	À main levée (l'accord unanime permet des moyens acoustiques)	Identique à la LCSA
Réquision des actionnaires	≥10 % des actions peuvent requérir le conseil pour convoquer l'assemblée (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca)	≥5 % (ou prescrit) si LCSA	≥5 % des actions (LSAO) - processus similaire
Points statutaires à l'ordre du jour	États financiers, nomination des administrateurs/auditeurs, modifications des règlements (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca)	Identique (art. 159 LCSA)	Identique (art. 80 LSAO)
Assemblées virtuelles permises	Permisées si non interdites par les statuts/règlements (Source: www.torys.com) (la LSA est silencieuse sur la restriction)	Permisées <i>uniquement</i> si le règlement le permet (art. 105(1) LCSA, amendé en 2022)	Permisées (les participants à distance comptent pour le quorum par défaut)

Notes : ¹Certaines sources indiquent que la LCSA permet jusqu'à 18 mois entre les AGA (avec des prolongations par règlement administratif pouvant aller jusqu'à 21 mois), alors que la LSA limite explicitement à 15 mois. Les règles de l'Ontario et du Québec sont très similaires en pratique.

Cette comparaison souligne que la loi québécoise sur les sociétés reflète largement les autres règles canadiennes, avec des distinctions mineures (par exemple, la LSA impose des intervalles de 15 mois contre les 18 mois souvent cités pour la LCSA). Notamment, les **assemblées virtuelles** sont traitées différemment : le droit québécois et ontarien autorise généralement les formats virtuels/hybrides à moins que les statuts ne les interdisent, offrant ainsi une flexibilité (Source: www.torys.com). En revanche, la LCSA fédérale (avant les révisions de 2022) exigeait une autorisation explicite par règlement administratif pour les assemblées électroniques – une différence qui a conduit de nombreuses sociétés fédérales à adopter de nouveaux règlements ou à demander des exemptions pendant la COVID. Le cabinet d'avocats Torys confirme qu'en vertu de la LSA (et de la LSAO), les sociétés « ont généralement la flexibilité de tenir des assemblées virtuelles — à moins que les statuts ou les règlements administratifs ne disent le contraire » (Source: www.torys.com) ; la LCSA (et la loi albertaine ABCA) **exigeait historiquement un règlement administratif exprès** pour une assemblée entièrement électronique (Source: www.torys.com).

Compte tenu de ces cadres législatifs, les sociétés québécoises devraient examiner leurs documents de constitution pour assurer leur conformité. Par exemple, les sociétés bilingues ou les règlements administratifs internes pourraient autoriser ou restreindre explicitement la participation virtuelle. Les administrateurs et les conseillers juridiques interprètent généralement ces règles de manière conservatrice : même si le virtuel est autorisé, les **Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM)** avertissent que les émetteurs devraient préserver les droits des actionnaires en permettant aux participants à distance de poser des questions et de voter de manière équivalente (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca).

Planification et conduite de l'AGA à Montréal

Au-delà de la lettre de la loi, l'exécution pratique d'une AGA nécessite une planification opérationnelle minutieuse. Les émetteurs corporatifs engagent souvent des ressources internes ou externes pour gérer la logistique. Une enquête de 2026 menée par Computershare rapporte qu'environ 10 % des AGA canadiennes (dans sa base de clients) étaient virtuelles/hybrides en 2024 (Source: www.computershare.com), reflétant le fait que la plupart des assemblées restent en personne ou hybrides. Dans les deux cas, les exigences logistiques et techniques sont substantielles.

La **planification de l'assemblée** comporte plusieurs étapes. Les professionnels de l'événementiel recommandent de commencer **des mois à l'avance**. Selon INNOV'events (une agence événementielle canadienne spécialisée dans les AGA), la première étape est la *cartographie de la gouvernance* : clarifier le type d'assemblée (assemblée des actionnaires ou des membres), la participation attendue, les règles de vote, les besoins en accessibilité (par exemple, accès pour fauteuils roulants, sous-titrage en direct) et toute « sensibilité réputationnelle » (par exemple, présence d'actionnaires activistes) (Source: innov-events.ca). Cela permet d'établir un plan de projet avec les dates clés et les responsabilités (par exemple, date limite pour le dépôt de l'avis, finalisation des diapositives, répétitions). À ce stade, on confirme également les détails corporatifs tels que la date de clôture (généralement plusieurs semaines avant l'AGA) et on s'assure que le registre électronique des actionnaires est à jour, comme l'exige la loi.

Vient ensuite le **choix du lieu et la préparation technique**. Les organisateurs vérifient que le lieu choisi (salle de bal d'hôtel, salle de centre de congrès, salle de conférence ou studio de webdiffusion) dispose d'installations audiovisuelles, d'une bande passante Internet et de sièges adéquats. Pour les événements hybrides, la connectivité et la redondance doivent être planifiées : matériel de diffusion en direct, contrôles de webdiffusion et protocole pour les questions des actionnaires (par exemple, clavardage textuel vs microphones en direct). Comme le note INNOV'events, les exigences techniques – du placement des caméras à la stratégie des microphones sans fil – doivent être alignées sur l'acoustique et les lignes de vue du lieu (Source: innov-events.ca). Les lieux montréalais dotés d'équipements audiovisuels intégrés (par exemple, le Palais des congrès, de nombreux hôtels) simplifient cette tâche, mais même une location d'espace de travail partagé comme Spaces inclura des projecteurs et des écrans standard.

Un résultat préparatoire clé est l'**ordre du jour détaillé et les scripts**. L'ordre du jour énumère chaque point à aborder (par exemple, les remarques du président, l'examen financier, la période de questions, l'élection des administrateurs, les résolutions spéciales). Les interventions (président du conseil, PDG, directeur financier, auditeur) sont minutées. Le secrétaire général ou le guide de l'événement crée généralement un « conducteur » ou script de déroulement, coordonnant les diapositives et les présentations. INNOV'events souligne que pour les AGA, cela implique de préparer des fiches de repérage pour les intervenants et de verrouiller les présentations afin que la direction ne soit pas prise au dépourvu par des changements de dernière minute pendant la réunion (Source: innov-events.ca). Concrètement, cela signifie que toute présentation contenant des données financières ou des faits saillants sur la performance est finalisée au moins une semaine à l'avance et transmise aux présentateurs. Un « conducteur final » est préparé pour le président et le régisseur (Source: innov-events.ca).

La responsabilité du bon déroulement de la journée incombe souvent à un **régisseur** ou à un coordinateur de réunion. Avant l'AGA, l'équipe répète les transitions critiques : confirmer que tous les intervenants sont audibles, que les diapositives défilent correctement et que les flux vidéo (pour les participants à distance) fonctionnent sans accroc. Le jour de la réunion, les bureaux d'accueil enregistrent les participants et les mandataires (en s'assurant que seuls les actionnaires éligibles signent). Le modèle d'INNOV'events inclut un guide d'enregistrement pour gérer les files d'attente et les arrivées tardives (Source: innov-events.ca). Pour les grandes AGA, du personnel de sécurité et d'accueil peut être présent pour escorter les VIP ou les médias.

Sur le plan de la planification juridique, les entreprises doivent respecter les délais de dépôt des documents. L'**avis de convocation** et les documents connexes doivent généralement être postés au moins 21 jours avant l'AGA pour les sociétés ouvertes (parfois plus tôt pour se conformer aux directives de la TSX) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). Le dossier de convocation comprend la **circulaire d'information de la direction** (circulaire de sollicitation de procurations), le formulaire de procuration et souvent un résumé des risques principaux (pour les divulgations). Ces documents sont préparés par la direction, audités par le conseiller juridique et le comité d'audit, puis déposés sur SEDAR+ et postés. Les lignes directrices de 2024 des ACVM soulignent que ces envois de procurations doivent clairement indiquer aux actionnaires *comment* rejoindre une réunion virtuelle, le cas échéant, et comment le vote sera géré (Source: autorite.qc.ca). Par exemple, les entreprises utilisant des formats hybrides incluent désormais souvent une FAQ en langage clair sur la logistique et une explication (ex. : « les actionnaires peuvent utiliser la plateforme de webdiffusion pour poser des questions par écrit, ou des lignes téléphoniques seront ouvertes ») (Source: autorite.qc.ca).

Dans l'exécution, le **président de la réunion** (souvent le président du conseil ou l'administrateur principal) ouvre l'AGA, annonce le quorum et dirige chaque point de l'ordre du jour. Les actionnaires (ou leurs mandataires) votent sur chaque résolution, généralement par scrutin de nos jours ; les scrutateurs (souvent l'agent de transfert, par exemple Computershare) comptabilisent les votes en temps réel. Après chaque vote, les résultats sont annoncés (indiquant le nombre de voix pour, contre et abstentions). L'AMF conseille qu'« une brève description du point et le résultat du vote » soient consignés au procès-verbal (Source: autorite.qc.ca). Après l'AGA, l'entreprise dépose tout rapport réglementaire (ex. : élection des administrateurs, changement d'auditeur) dans les délais prescrits.

Tout au long du processus, les entreprises doivent rester attentives aux **droits et à la participation** des parties prenantes. Les lignes directrices des ACVM sur les réunions virtuelles avertissent que l'engagement des actionnaires doit être « comparable » aux attentes en personne (Source: autorite.qc.ca). Concrètement, cela signifie offrir amplement l'occasion aux actionnaires de poser des questions (ex. : une période de questions est courante) et utiliser des technologies comme des modérateurs dédiés ou des sondages en direct. Les experts notent des préoccupations concernant les formats exclusivement virtuels – comme la perception de questions « triées sur le volet » et une discussion dynamique réduite (Source: www.nortonrosefulbright.com) – et recommandent des pratiques exemplaires (ex. : questions soumises à l'avance, autorisation des motions des actionnaires, etc.) pour atténuer ces problèmes. Les grands groupes consultatifs (ex. : Institutional Shareholder Services, Glass Lewis) peuvent eux-mêmes faire pression sur les émetteurs : comme l'a observé un rapport, « la principale préoccupation exprimée par les investisseurs avant les AGA est l'utilisation potentielle des réunions virtuelles au-delà des situations d'urgence » (Source: www.oecd.org), suggérant que les émetteurs devraient équilibrer les options virtuelles avec les attentes des actionnaires.

Études de cas et exemples

Pour illustrer ces dynamiques, considérons des exemples de la région de Montréal. **Cascades Inc.** (TSX : CAS), une entreprise de produits en papier basée à Sherbrooke et Montréal, illustre une AGA purement virtuelle dans la pratique récente. Pour son assemblée annuelle 2025 (couvrant les résultats de 2024), Cascades a annoncé qu'elle « aura lieu... à 11 h HAE. L'événement se tiendra en *format virtuel* » (Source: www.cascades.com). Cette décision (reprise par d'autres entreprises pour des raisons de santé ou d'efficacité) démontre la conformité : elle a suivi l'autorisation des règlements administratifs de la LSA pour passer au mode électronique, et Cascades a fourni une plateforme en ligne spécifique pour la participation. Ce faisant, Cascades a également suivi les meilleures pratiques des ACVM : son avis incluait probablement des instructions claires sur la façon de rejoindre la webdiffusion et de voter en ligne (tel qu'encouragé par les lignes directrices des ACVM) (Source: autorite.qc.ca). Une AGA entièrement virtuelle permet d'économiser sur les coûts de salle et peut élargir l'accès, mais comme l'a fait Cascades, les émetteurs doivent assurer une sécurité robuste de la plateforme et des lignes de soutien pour les actionnaires.

En revanche, un autre cas montréalais est la transformation de l'ancien siège social historique de la RBC au centre-ville (le **Crew Collective & Café**). À l'origine le siège de la Banque Royale, cet élégant espace Beaux-Arts avec des plafonds de 15 mètres est désormais un café public et un centre de cotravail (Source: meet.mtl.org). Le Crew Café loue des salles de réunion et des bureaux à des entreprises modernes. Son ambiance unique (ancien hall bancaire) et sa connectivité complète en font un lieu d'événement tendance. Il a accueilli des réunions de conseil d'administration et des sessions de formation, montrant comment les sites patrimoniaux de Montréal peuvent être réutilisés pour des rassemblements d'entreprise (Source: meet.mtl.org). Une entreprise planifiant une AGA intime pour 10 à 20 personnes pourrait réserver une salle de conférence ici, bénéficiant du cadre historique tout en profitant d'équipements de haute technologie (Wi-Fi, AV, traiteur sur place). C'est un exemple de lieu « hybride » – servant à la fois des rôles corporatifs et d'accueil – qui est devenu populaire sur la scène événementielle montréalaise.

Un autre exemple est le retour de nombreuses entreprises aux formats hybrides après la COVID. Une grande banque ou un fabricant montréalais peut désormais tenir son AGA dans un hôtel accessible du centre-ville (ex. : Hilton Montréal) tout en diffusant l'événement. Bien que les divulgations publiques spécifiques à ce sujet soient limitées, les rapports de l'industrie montrent cette approche mixte : les émetteurs de services financiers « ont poursuivi avec leur format de réunion hybride... permettant un accès en personne et soulignant les avantages virtuels » (Source:

www.computershare.com). Notamment, Computershare rapporte qu'environ 10 % des AGA en 2024 (sa base de clients) étaient virtuelles/hybrides ; mais la grande majorité est restée soit entièrement en personne, soit entièrement en ligne. À l'avenir, des entreprises comme Computershare prédisent que cet équilibre (« mélange de présentiel et de virtuel ») se poursuivra (Source: www.computershare.com).

Données, tendances et perspectives plus larges

Adoption des réunions virtuelles/hybrides.

La pandémie a considérablement accru l'intérêt pour les AGA virtuelles. Avant 2020, le Canada était à la traîne : une analyse de 2020 a révélé que seulement *quatre* AGA canadiennes entièrement virtuelles avaient eu lieu (comparativement à des centaines aux États-Unis) (Source: www.nortonrosefulbright.com). En 2024, cependant, de nouvelles données suggèrent une stabilisation modeste : Computershare constate qu'environ 10 % des AGA canadiennes ne sont pas entièrement en personne (Source: www.computershare.com). De plus, les Autorités canadiennes en valeurs mobilières ont publié des lignes directrices (2022, 2024) autorisant et encadrant explicitement ces formats (Source: lautorite.qc.ca). Les ACVM soulignent que les réunions virtuelles peuvent être menées de manière transparente et sécurisée si elles respectent les normes de divulgation et de participation (expliquant les procédures d'inscription, de vote et de questions-réponses) (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca).

Les grands émetteurs canadiens envisagent désormais régulièrement les AGA virtuelles pour des raisons de sécurité, de coût ou d'ESG. Certains articles de presse du début de 2020 (pré-pandémie) notaient déjà que des entreprises comme Rogers et le Canadien National prévoient des réunions virtuelles à l'arrivée de la COVID (Source: www.mondaq.com). Après la pandémie, beaucoup ont emboîté le pas. À Montréal, même des entreprises traditionnelles (ex. : une grande banque ou un service public) pourraient offrir une option hybride pour les actionnaires absents, ou une webdiffusion pour observation. **Statistiques** : en 2024, Computershare a accueilli plus de 1 500 AGA canadiennes ; parmi celles-ci, 161 ont utilisé sa plateforme de réunion virtuelle (Source: www.computershare.com). Cela suggère environ 10 % de virtuel (cohérent avec d'autres rapports). Par secteur, les entreprises industrielles et énergétiques ont été les premières à adopter les réunions exclusivement virtuelles, citant une « participation plus large » et une empreinte carbone réduite (Source: www.computershare.com).

Pressions réglementaires et ESG.

Au-delà de la technologie, les AGA reflètent les tendances de gouvernance. Les affaires courantes « standard » restent dominantes (états financiers, administrateurs), mais les investisseurs et les activistes se concentrent de plus en plus sur l'ESG et la diversité. Les ordres du jour des AGA incluent désormais souvent (ou suscitent) des propositions d'actionnaires sur les engagements climatiques et la diversité au sein du conseil. L'OCDE note que les attentes mondiales en matière de responsabilité des entreprises ont augmenté et que de nombreuses juridictions ont mis à jour leurs réglementations pour faire face aux nouvelles formes de réunions (Source: lautorite.qc.ca) (Source: www.oecd.org). Les sociétés de conseil en vote et le public peuvent influencer les formats : par exemple, un grand investisseur institutionnel (le contrôleur de la ville de New York) s'est publiquement opposé aux réunions exclusivement virtuelles pendant la COVID, faisant pression sur certaines entreprises pour qu'elles autorisent la présence en personne (Source: www.nortonrosefulbright.com).

Néanmoins, le calendrier juridique de base pour les affaires de l'AGA reste stable. L'**ordre du jour** des AGA canadiennes est pratiquement uniforme : examen des états financiers audités, élection des administrateurs, nomination des auditeurs et tout point spécial. Comme le disent les lignes directrices de l'AMF, les motions de vote courantes incluent l'élection des membres du conseil, la nomination des auditeurs, l'acceptation de résolutions (ex. : changements au conseil) et l'approbation de règlements administratifs ou de changements de capital (Source: lautorite.qc.ca). Pour les sociétés cotées, les normes nationales de gouvernance (expliquées dans les instruments nationaux et les politiques des bourses) influencent également ce qui figure sur le bulletin de vote. Les conseils d'administration canadiens s'alignent généralement sur les recommandations des régulateurs et des groupes de gestion des investissements, garantissant que les documents de l'assemblée annuelle couvrent les divulgations sur la rémunération des dirigeants et les conflits potentiels – bien que ces détails affectent rarement le lieu ou le format de la réunion elle-même.

Contenu de la réunion et participation.

Même si la mécanique des réunions évolue, la participation des parties prenantes est cruciale. L'ACVM (via l'AMF) souligne que de nombreux actionnaires de détail considèrent l'AGA comme une chance unique d'interagir avec la direction (Source: lautorite.qc.ca). Par conséquent, les régulateurs conseillent de maximiser la participation :

- **Accessibilité** : La plateforme doit permettre aux actionnaires de poser des questions en direct ou par écrit ; les procurations doivent être faciles à utiliser ; l'inscription doit être claire (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca).
- **Engagement** : La meilleure pratique est de refléter l'interactivité en personne. Par exemple, les participants virtuels doivent être autorisés à parler ou à voter sur des questions comme s'ils étaient physiquement présents (Source: lautorite.qc.ca).

- **Équité** : Le processus doit préserver les droits des actionnaires – ex. : respecter les seuils de vote statutaires, la confidentialité des bulletins de vote si nécessaire. Les procès-verbaux de l'assemblée annuelle (un registre officiel) sont généralement préparés par la suite, résumant les résultats de chaque résolution. L'OCDE note que près de 90 % des juridictions imposent la divulgation des procès-verbaux d'AGA (Source: www.oecd.org), et les émetteurs canadiens publient généralement les résultats sur SEDAR ou sur leur site Web dans les 48 heures suivant la réunion. Par exemple, les émetteurs québécois cotés au NYSE téléchargent souvent un communiqué de presse sur la réunion avec les résultats du vote et incluent les procès-verbaux sur SEDAR.

Meilleures pratiques en évolution.

Les tendances récentes en matière de gouvernance d'entreprise ont commencé à influencer la planification des AGA. Des sujets comme la diversité au sein du conseil, les plans climatiques et les risques technologiques (ex. : cybersécurité, surveillance de l'IA) sont désormais des points de discussion fréquents. Un rapport sur les tendances 2025 de la gouvernance canadienne répertorie la « diversité au sein du conseil et l'engagement des actionnaires » et même la « surveillance de la technologie et de l'IA » comme thèmes centraux (Source: www.computershare.com). Bien que cela ne modifie pas les aspects juridiques de l'AGA, cela affecte la préparation : les documents comme la circulaire de sollicitation de procurations et les segments de questions-réponses traitent souvent des questions ESG. Les lieux de réunion peuvent également être choisis pour leur valeur symbolique : tenir une réunion dans un bâtiment certifié écologique ou offrir des options de compensation carbone pour les déplacements sont des pratiques que certains émetteurs envisagent.

Organiser une assemblée d'actionnaires au Québec : Guide étape par étape

En s'appuyant sur les exigences légales et les considérations pratiques, un calendrier type pour l'organisation d'une AGA au Québec est le suivant :

1. **Déterminer le calendrier** : Assurez-vous que la date de l'AGA respecte l'intervalle autorisé (au plus tard 15 ou 18 mois après la précédente AGA). Coordonnez-vous avec le calendrier du conseil d'administration. Pour les sociétés fédérales, confirmez que les règlements administratifs autorisent le format choisi (en personne ou virtuel) (Source: www.torlys.com).
2. **Réquisitions/propositions (le cas échéant)** : Si des actionnaires ont requis la tenue d'une assemblée ou soumis des propositions, déterminez la date de clôture des registres et inscrivez leurs points à l'ordre du jour. En vertu de la LSAQ, toute personne détenant $\geq 10\%$ des droits de vote peut requérir une assemblée extraordinaire (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca), les conseils d'administration doivent donc vérifier s'il existe des réquisitions en attente.
3. **Réserver le lieu (si en personne)** : Réservez une salle de réunion ou un hall à Montréal adapté au nombre de participants attendus. Si vous optez pour un **hôtel ou un centre de congrès**, assurez-vous de disposer d'un soutien audiovisuel pour les présentations et la participation à distance. Si une **salle de conseil plus petite** suffit, les options incluent les salles de cabinets d'avocats, les espaces de cotravail (ex. : Spaces, Regus, Crew Café) ou même des salles de musées (Pointe-à-Callière, Musée des beaux-arts). Confirmez la disposition (ex. : style théâtre ou salle de conseil) et les capacités techniques. Des services comme Rogers ou Vidéotron peuvent fournir des installations de webdiffusion si nécessaire.
4. **Préparer les documents** : Travaillez avec les secrétaires corporatifs et les conseillers juridiques pour finaliser l'avis de convocation, la circulaire d'information, le formulaire de procuration et toute présentation de la direction. L'avis doit inclure la date, l'heure, le lieu (ou le lien virtuel) et l'ordre du jour complet (Source: lautorite.qc.ca). Il doit décrire spécifiquement toute proposition de résolution spéciale (ex. : modification des statuts) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). Pour les sociétés cotées, préparez les états financiers audités et le rapport de gestion pour l'exercice – ils sont généralement envoyés en même temps. Vérifiez scrupuleusement la conformité : l'avis doit être posté 21 à 60 jours à l'avance, selon le statut de la société (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca). Publiez sur SEDAR+ ou sur le portail du Registraire, selon les exigences.
5. **Inscription des actionnaires** : Avant l'assemblée, le registre des actions est fermé à la date de clôture. Les équipes de mobilisation (souvent des agents de transfert) préparent une liste de présence des actionnaires admissibles. Computershare rapporte que plus de 1 500 assemblées canadiennes ont eu lieu en 2024 (Source: www.computershare.com) – chacune a nécessité un suivi méticuleux des procurations.
6. **Répétitions techniques** : En cas d'assemblée virtuelle ou hybride, testez la plateforme de webdiffusion, les liens audio et l'interface de vote. Assurez-vous que les présentateurs (PDG, directeur financier, président) sont à l'aise avec les microphones et les télécommandes. Testez les canaux d'interprétation si un soutien bilingue est prévu. Par exemple, un PDG anglophone pourrait présenter en anglais, avec un canal d'interprétation simultanée en français disponible (conformément à l'accent mis par la loi 96 sur l'accès au français (Source: www.interprefy.com)).

7. **Déroulement le jour J** : Installez le bureau d'inscription : les actionnaires signent et récupèrent les documents de vote et l'ordre du jour. L'assemblée débute par la vérification du quorum. Le président du conseil présente généralement l'assemblée et l'ordre du jour. Chaque point est discuté dans l'ordre (ex. : le directeur financier présente les résultats). Si les questions des actionnaires sont autorisées, gérez-les de manière séquentielle (une assemblée en personne utilise des microphones, tandis qu'un participant virtuel peut écrire dans le clavardage ou appeler un numéro).

Le vote est ensuite effectué. Pour les votes souvent litigieux ou les élections d'administrateurs, la pratique corporative a évolué vers des **votes par scrutin ou des sondages électroniques** plutôt que par simple main levée. Les scrutateurs (souvent des représentants de l'agent de transfert) comptabilisent les procurations et les bulletins de vote. Une fois les votes pour chaque résolution totalisés, annoncez les résultats (nombre et pourcentage pour, contre, abstentions) au procès-verbal de l'assemblée (Source: lautorite.qc.ca).

8. **Suivi et procès-verbal** : Immédiatement après l'assemblée, publiez un communiqué de presse ou un dépôt réglementaire avec les résultats du vote (pour les sociétés cotées). Préparez une ébauche de procès-verbal consignnant toutes les résolutions et leurs résultats. Les administrateurs conservent le procès-verbal de l'AGA dans les dossiers de la société (généralement résumé dans les dépôts corporatifs). Selon les lignes directrices de l'AMF, le procès-verbal doit inclure le décompte des voix et noter si les scrutins étaient secrets (Source: lautorite.qc.ca).

9. **Dépôts réglementaires** : Déposez tout changement obligatoire (élections d'administrateurs, reconduction des auditeurs) auprès des organismes gouvernementaux. Les dépôts corporatifs (consentement de l'auditeur, etc.) sont mis à jour. Si des modifications aux règlements ou au capital ont été approuvées, modifiez les statuts via le Registraire des entreprises. Pour les sociétés constituées sous le régime fédéral, déposez les déclarations requises auprès de Corporations Canada.

Tout au long de ces étapes, les entreprises doivent assurer la fidélité aux protocoles juridiques. Par exemple, manquer la date limite de convocation ou omettre de divulguer des éléments dans la circulaire peut invalider les décisions de l'assemblée. Les entreprises gardent souvent le processus légèrement conservateur (ex. : envoyer l'avis 30 jours à l'avance même si 21 est le minimum légal) pour éviter les contestations. Au Québec, le respect des obligations linguistiques est également critique : bien que la LSAQ n'impose pas expressément des documents bilingues, les émetteurs prudents à Montréal publient les avis et circulaires en anglais et en français, et prévoient des traducteurs lors de l'assemblée, afin de respecter les lois linguistiques du Québec et les attentes des parties prenantes.

Application de la conformité et risques juridiques

Manquer aux obligations liées à l'AGA peut avoir de graves conséquences. Les actionnaires peuvent contester des assemblées qui ont été mal convoquées ou tenues. Par exemple, un actionnaire pourrait poursuivre pour annuler des résolutions si l'avis était déficient ou si le quorum n'était pas atteint. Les tribunaux peuvent annuler des actions approuvées de manière inappropriée si elles violent les exigences législatives. Par conséquent, les secrétaires corporatifs sont vigilants : la Loi sur les sociétés par actions du Québec et le Code de commerce du Québec incluent des recours pour les actionnaires lésés par la non-conformité corporative (tels que des assemblées ordonnées par le tribunal ou des actions en nullité).

Pour les sociétés cotées en bourse, les autorités en valeurs mobilières surveillent de près les divulgations des AGA. Le non-respect des exigences relatives à la circulaire de sollicitation de procurations ou le refus de permettre la période de questions obligatoire pour l'auditeur pourrait entraîner des commentaires du personnel ou des sanctions de la part des commissions provinciales des valeurs mobilières. Le matériel d'éducation des investisseurs de l'AMF souligne les droits des actionnaires (ex. : le droit d'assister, de poser des questions, de voter) (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca), et s'attend à ce que les émetteurs respectent ces droits. En pratique, les régulateurs examinent les divulgations ; les ACVM ont annoncé qu'elles examineraient les dépôts de la prochaine saison des procurations pour s'assurer que les assemblées virtuelles sont menées dans l'intérêt des actionnaires (Source: lautorite.qc.ca).

De plus, certaines actions corporatives décidées lors de l'AGA (comme l'émission de nouvelles actions, les fusions, la convocation d'assemblées extraordinaires) peuvent nécessiter des étapes juridiques supplémentaires – par exemple, la loi québécoise exige l'autorisation du tribunal pour certaines fusions ou liquidations. Si une société échoue à ces étapes, l'action elle-même (même si elle a été votée) pourrait être invalide. Ces aspects juridiques en aval dépassent le cadre de ce guide, mais sont généralement gérés par le conseiller juridique de l'entreprise.

Étude de cas : AGA récréatives et informelles

Bien que la plupart des AGA soient formelles, certaines organisations québécoises démontrent des pratiques uniques. Par exemple, de nombreuses *associations sportives* ou *organismes à but non lucratif* (ex. : Golf Québec, RRECQ) tiennent leurs AGA en français avec une période de questions décontractée autour d'un dîner. Elles respectent tout de même les règles de base : elles émettent des avis postaux et acceptent les votes par procuration, mais permettent souvent la participation à distance via Zoom (comme pendant la COVID) (Source: www.golfquebec.org) (Source: lautorite.qc.ca). De même, les associations professionnelles bilingues à Montréal peuvent alterner entre le français et l'anglais. Au-delà de la langue,

ces organisations imitent les formalités corporatives – elles préparent des procès-verbaux, élisent des conseils d'administration, puis organisent des réceptions de réseautage ou des « cocktails » immédiatement après (comme lors de l'événement du CFA Montréal en octobre 2024) (Source: www.cfamontreal.org).

Orientations futures et implications

À l'avenir, les pratiques d'AGA à Montréal (et au Canada en général) continueront d'évoluer avec la technologie et la réglementation. Selon les tendances :

- **Hybridation constante.** Les options de participation virtuelle resteront partie intégrante du paysage. Computershare s'attend à ce qu'un « mélange d'assemblées en personne et virtuelles » se poursuive en 2025 (Source: www.computershare.com). Cela signifie que les entreprises devraient investir dans une infrastructure hybride robuste. Les lignes directrices de 2024 des ACVM encouragent le format hybride plutôt que purement virtuel, pour offrir une flexibilité maximale (Source: lautorite.qc.ca).
- **Divulgateion et engagement accrus.** Il existe une pression croissante de la part des investisseurs pour plus de transparence. Les circulaires de sollicitation de procurations pourraient inclure plus de détails sur la manière dont les assemblées sont dirigées et dont les questions sont traitées (surtout pour les composantes virtuelles) (Source: lautorite.qc.ca). Le Canada s'oriente vers une tenue de registres corporatifs plus numérique (ex. : Sistematie), ce qui pourrait simplifier les notifications d'AGA.
- **Mises à jour réglementaires.** Le Québec a récemment adopté la loi 96, qui pourrait exiger des services en français pour les événements « ouverts au public ». Bien que l'impact exact sur les AGA soit encore analysé, cela signifie probablement que les administrateurs convoquant une AGA doivent être conscients de fournir une traduction française. Par exemple, les assemblées pourraient nécessiter des interprètes français, des diapositives bilingues ou des sous-titres simultanés pour les événements diffusés. Comme le note un fournisseur de services linguistiques, les organisations doivent assurer « l'importance d'avoir une traduction française lors des réunions d'affaires » en vertu de la nouvelle loi (Source: www.interprefy.com).
- **Accent sur l'environnement et la gouvernance.** Les entreprises pourraient continuer à mettre l'accent sur les critères ESG dans le contenu de l'AGA. Tenir davantage d'assemblées hybrides s'aligne sur les objectifs de durabilité (réduction des émissions liées aux voyages) (Source: www.computershare.com). Les conseillers en vote évaluent désormais fréquemment les entreprises sur leurs pratiques d'assemblée (ex. : critiquer les assemblées exclusivement virtuelles). Attendez-vous à ce que les entreprises répondent à ces préoccupations de manière proactive (par exemple, en offrant des expériences « favorables aux actionnaires » qui renforcent la bonne volonté, comme le suggèrent les ACVM (Source: lautorite.qc.ca), (Source: lautorite.qc.ca).
- **Réformes juridiques.** Les législatures fédérale et provinciale mettent périodiquement à jour le droit des sociétés. La LCSA du Canada a déjà libéralisé les règles sur les assemblées virtuelles (en vigueur depuis 2022). Le Québec pourrait de même affiner sa loi ; en effet, la LSAQ elle-même ne date que de 2010, remplaçant une Loi sur les compagnies du XIXe siècle. Toute réforme future pourrait clarifier davantage les procédures d'assemblée (ex. : introduire des règlements modèles pour les assemblées électroniques).

Dans l'environnement multilingue et cosmopolite de Montréal, les lieux et formats d'assemblée refléteront ces changements. Les organisateurs devraient rester à l'écoute de la *technologie* (ex. : nouvelles plateformes d'AGA virtuelles, systèmes de vote électronique sécurisés) et de la *politique* (ex. : aspects des droits de la personne liés à l'usage de la langue française). Compte tenu de la complexité, de nombreuses entreprises québécoises s'appuient sur des agents de secrétariat corporatif spécialisés ou des cabinets d'avocats pour naviguer dans la conformité. Comme le conseille un bulletin juridique, les entreprises devraient « vérifier leur loi constitutive, leurs statuts et leurs règlements administratifs » lors de la planification du format d'une AGA (Source: www.torys.com).

Au-delà de la conformité, la tenue d'une AGA réussie à Montréal consiste ultimement à équilibrer les mandats réglementaires avec de bonnes pratiques de gouvernance. Cela nécessite à la fois une attention méticuleuse aux détails juridiques et une attention à la commodité des actionnaires. Cela signifie choisir un lieu approprié (ou une plateforme virtuelle), communiquer clairement à l'avance et exécuter professionnellement. Avec une planification appropriée et le respect des exigences décrites ci-dessus, les sociétés québécoises peuvent s'assurer que leurs AGA montréalaises se déroulent sans heurts, protègent les droits des actionnaires et remplissent toutes les obligations prévues par la loi.

Conclusion

Les assemblées générales annuelles sont un pivot essentiel de la gouvernance d'entreprise, et à Montréal, elles se déroulent dans un contexte de facteurs linguistiques, culturels et réglementaires uniques. Montréal offre une riche gamme de lieux possibles pour les AGA – des salles de conseil historiques aux salles de conférence modernes – pour convenir aux assemblées de toutes tailles. Cependant, le choix du lieu et du format doit

toujours s'aligner sur les exigences de conformité strictes établies par la Loi sur les sociétés par actions du Québec et les lois sur les valeurs mobilières. Les entreprises planifiant une assemblée d'actionnaires au Québec doivent respecter les règles statutaires de délai et de convocation (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca), préparer des documents de divulgation complets (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca), et permettre la participation des actionnaires (qu'elle soit en personne ou virtuelle) (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca).

En s'appuyant sur les lignes directrices officielles et les meilleures pratiques de l'industrie – telles que les avis des ACVM sur les assemblées virtuelles (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca) et les listes de contrôle de planification d'événements professionnels (Source: innov-events.ca) (Source: innov-events.ca) – les organisations montréalaises peuvent tenir des AGA qui satisfont à la fois aux obligations légales et favorisent la transparence. Les expériences de cas (ex. : l'AGA 2025 entièrement virtuelle de Cascades (Source: www.cascades.com) montrent que même les assemblées entièrement à distance sont réalisables lorsqu'elles sont bien effectuées. Parallèlement, les nuances propres à Montréal – notamment assurer l'accès à la langue française conformément à la loi 96 (Source: www.interprefy.com) (Source: www.interprefy.com) – ajoutent des considérations au-delà de celles rencontrées dans d'autres régions.

Tournée vers l'avenir, l'assemblée générale annuelle (AGA) demeure un mélange de formalisme durable et d'innovation moderne. Si la séquence fondamentale de présentation des états financiers et d'élection des administrateurs est ancrée dans l'histoire, les attentes des participants évoluent : davantage d'interactions numériques, un examen minutieux des questions de gouvernance et un accès inclusif — virtuel ou en personne. Les données suggèrent une tendance stable vers les modèles hybrides (Source: www.computershare.com), les autorités de réglementation approuvant les pratiques qui « facilitent la participation des actionnaires » au maximum (Source: lautorite.qc.ca).

En somme, tenir une AGA au Québec consiste à **respecter la lettre de la loi tout en adoptant l'évolution des normes**. Les entreprises doivent faire preuve d'exhaustivité, en accordant autant d'attention aux détails du lieu et à la logistique technologique qu'aux dépôts statutaires et aux exigences linguistiques. Grâce à une préparation rigoureuse et en tirant parti d'une expertise (juridique, logistique, technique), les sociétés montréalaises peuvent transformer leurs AGA en événements bien orchestrés qui renforcent la bonne gouvernance, la confiance des parties prenantes et la conformité au paysage réglementaire unique du Québec. Toutes les recommandations et affirmations formulées ici sont fondées sur des sources actuelles de droit, des orientations réglementaires et des analyses sectorielles (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca) (Source: www.computershare.com) (Source: meet.mtl.org) (Source: www.cascades.com).

Sources : Textes réglementaires (Loi sur les sociétés par actions du Québec et LCSA fédérale) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca) (Source: www.legisquebec.gouv.qc.ca), orientations de l'Autorité des marchés financiers (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca), annonces des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (Source: lautorite.qc.ca) (Source: lautorite.qc.ca), analyses juridiques (Source: www.torlys.com) (Source: www.nortonrosefulbright.com), rapports sectoriels (Source: www.computershare.com) (Source: www.cascades.com), et publications d'entreprises/lieux d'accueil (Source: innov-events.ca) (Source: meet.mtl.org).

Étiquettes: lieux-aga-montreal, droit-des-societes-quebec, conformite-lsaq, assemblees-actionnaires, gouvernance-entreprise, salles-conseil-aga, exigences-loi-96

AVERTISSEMENT

Ce document est fourni à titre informatif uniquement. Aucune déclaration ou garantie n'est faite concernant l'exactitude, l'exhaustivité ou la fiabilité de son contenu. Toute utilisation de ces informations est à vos propres risques. 2727 Coworking ne sera pas responsable des dommages découlant de l'utilisation de ce document. Ce contenu peut inclure du matériel généré avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle, qui peuvent contenir des erreurs ou des inexactitudes. Les lecteurs doivent vérifier les informations critiques de manière indépendante. Tous les noms de produits, marques de commerce et marques déposées mentionnés sont la propriété de leurs propriétaires respectifs et sont utilisés à des fins d'identification uniquement. L'utilisation de ces noms n'implique pas l'approbation. Ce document ne constitue pas un conseil professionnel ou juridique. Pour des conseils spécifiques à vos besoins, veuillez consulter des professionnels qualifiés.