

6. L'avoir du client doit demeurer sa propriété exclusive et le représentant ne doit s'en servir que pour les opérations autorisées par son client.

7. Le représentant doit prendre les mesures raisonnables afin d'assurer l'exactitude et l'intégralité des renseignements transmis au client sur ses placements.

### SECTION III

#### CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

8. Les renseignements sur les opérations et le compte d'un client sont confidentiels et le représentant ne doit pas les divulguer sans la permission du client, sauf si une disposition d'une loi ou d'une ordonnance d'un tribunal compétent le dispense de cette obligation.

9. Les renseignements sur un ordre du client doivent demeurer confidentiels et le représentant ne doit pas les utiliser pour des opérations sur son compte personnel ou sur celui d'un autre client.

### SECTION IV

#### RESPECT ET CONFIANCE DU PUBLIC

10. Les méthodes de sollicitation et de conduite des affaires du représentant doivent inspirer au public le respect et la confiance.

11. Les ordres doivent être exécutés uniquement lorsque le client en donne l'autorisation au représentant.

12. Les opérations demandées par le client au représentant doivent être effectuées par une personne autorisée par la loi.

13. Dans l'exercice de ses activités, le représentant doit tenir compte de l'intégrité financière et des responsabilités du cabinet pour le compte duquel il agit.

14. Les activités professionnelles du représentant doivent être menées de manière responsable avec respect, intégrité et compétence.

15. Le représentant doit favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine où il exerce.

16. Le représentant doit veiller à ce que sa conduite soit conforme à la loi et respecte les exigences d'un organisme régissant le cabinet pour le compte duquel il agit.

17. Le représentant qui reçoit un renseignement de nature privilégiée ou confidentielle d'un client, d'un émetteur ou d'un tiers ne doit pas le transmettre, ni réaliser une opération en utilisant ce renseignement.

18. Le représentant doit s'abstenir de faire une fausse déclaration quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses services ou quant à ceux du cabinet pour le compte duquel il agit.

### SECTION V

#### DEVOIR D'INFORMATION DU CLIENT ET DE COLLABORATION À L'APPLICATION DE LA LOI

19. Le représentant doit fournir de façon objective et complète l'information requise par un client ainsi que celle pertinente à la compréhension et à l'appréciation d'une opération et à l'état de ses placements.

20. Le représentant doit collaborer et répondre sans délai à une personne chargée de l'application de la Loi sur la distribution de produits et services financiers et de ses règlements.

21. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

35646

Gouvernement du Québec

### **Décret 187-2001, 28 février 2001**

Loi sur le régime de rentes du Québec  
(L.R.Q., c. R-9)

#### **Régie des rentes du Québec — Règlement intérieur**

CONCERNANT le Règlement intérieur de la Régie des rentes du Québec

ATTENDU QU'en vertu de l'article 23 de la Loi sur le régime de rentes du Québec (L.R.Q., c. R-9), la Régie des rentes du Québec peut prendre des règlements de régie interne, lesquels doivent, pour entrer en vigueur, être approuvés par le gouvernement;

ATTENDU QUE le Règlement de régie interne de la Régie des rentes du Québec présentement en vigueur a été approuvé par le décret n° 1308-97 du 8 octobre 1997;

ATTENDU QUE le conseil d'administration de la Régie des rentes du Québec a, le 8 décembre 2000, adopté le Règlement intérieur de la Régie des rentes du Québec, annexé au présent décret;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver ce règlement;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre de la Solidarité sociale :

QUE le Règlement intérieur de la Régie des rentes du Québec, annexé au présent décret, soit approuvé.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
MICHEL NOËL DE TILLY

---

## **Règlement intérieur de la Régie des rentes du Québec**

Loi sur le régime de rentes du Québec  
(L.R.Q., c. R-9, a. 23)

### **SECTION I FONCTIONS ET POUVOIRS**

1. Le conseil d'administration de la Régie des rentes du Québec veille à la performance de l'organisation. Outre ceux qui lui sont confiés en vertu de la loi, il exerce les fonctions et pouvoirs suivants :

1° il retient les orientations stratégiques, les objectifs et les axes d'intervention sur lesquels se fondent le plan stratégique, les plans d'action ou autres qu'il adopte et dont il surveille l'évolution ;

2° si la Régie est assujettie au chapitre II de la Loi sur l'administration publique (2000, c. 8) par voie de désignation ministérielle, il intervient à la convention de performance et d'imputabilité à être signée par le président-directeur général et, le cas échéant, à l'entente de gestion et adopte la déclaration de services aux citoyens ;

3° il adopte le cadre budgétaire, le budget de fonctionnement et les états financiers annuels de la Régie ;

4° il adopte les éléments du rapport annuel qui constituent la reddition de comptes de la Régie ;

5° il peut charger le président-directeur général de présenter à la Caisse de dépôt et placement du Québec toute demande concernant la politique de placement de l'actif que gère la Caisse en vertu de la Loi sur le régime de rentes du Québec (L.R.Q., c. R-9) ou relative à la marge de crédit de la Régie ;

6° il accepte les évaluations actuarielles du régime de rentes du Québec et les rapports visés à l'article 216 de la Loi sur le régime de rentes du Québec et les transmet au ministre responsable de l'application de cette loi ;

7° il adopte le Code d'éthique applicable aux administrateurs publics de la Régie visés à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (L.R.Q., c. M-30) ;

8° il adopte les règlements qui doivent être pris par la Régie.

2. Le président-directeur général de la Régie remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles qui lui sont attribuées par la loi ou confiées par le conseil d'administration.

3. Le président-directeur général, en tant que président, exerce particulièrement les fonctions suivantes :

1° il représente la Régie en tant que porte-parole officiel ;

2° il voit à la préparation des séances du conseil d'administration ;

3° il voit à l'élaboration des orientations stratégiques, des objectifs et des axes d'intervention de la Régie ;

4° il fournit aux membres du conseil les documents ou les renseignements nécessaires à la prise de décision, notamment ceux requis pour permettre :

a) l'adoption des orientations stratégiques, des objectifs et des axes d'intervention de la Régie ;

b) l'orientation des dossiers corporatifs d'ordre stratégique, des dossiers d'ordre organisationnel et des dossiers de propositions législatives ou réglementaires ;

c) la reddition de comptes périodique, dont les indicateurs de performance et autres instruments de reddition.

5° il assure le respect du Code d'éthique applicable aux administrateurs publics de la Régie visés à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif ;

6° il s'assure que les décisions du conseil d'administration sont exécutées.

4. Le président-directeur général, en tant que directeur général, est responsable de l'administration de la Régie. Il gère les activités de la Régie de façon à assurer l'application des lois ou mandats dont l'administration lui est confiée. Il exerce les fonctions suivantes :

1° il voit à l'élaboration des objectifs généraux de la Régie ;

2° il approuve les objectifs de chacun des vice-présidents;

3° si la Régie est assujettie au chapitre II de la Loi sur l'administration publique par voie de désignation ministérielle, il voit à l'élaboration de la convention de performance et d'imputabilité et, le cas échéant, à celle de l'entente de gestion ainsi que de la déclaration de services aux citoyens;

4° il voit à la préparation du cadre budgétaire, du budget de fonctionnement et des états financiers annuels de la Régie et fait tenir ses livres et ses comptes;

5° il voit à l'élaboration du rapport annuel;

6° il voit à la préparation des évaluations actuarielles du régime de rentes du Québec et des rapports prévus aux articles 216 et 217 de la Loi sur le régime de rentes du Québec;

7° il assure le respect du Code de déontologie applicable au personnel de la Régie.

Outre les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont dévolus par la loi, il assume:

1° ceux prévus à la Loi sur l'administration publique et à la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) en matière de gestion du personnel ou autres;

2° ceux prévus à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1);

3° ceux prévus à la Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics (L.R.Q., c. P-38.01).

5. Les politiques administratives de la Régie sont approuvées par le président-directeur général, le vice-président responsable des activités visées à la politique concernée ou toute personne agissant en vertu d'un pouvoir délégué.

6. Les membres du personnel de la Régie ont les fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration ou, dans la mesure autorisée par le conseil d'administration, le président-directeur général leur délègue.

7. Le secrétaire de la Régie exécute toutes les fonctions générales afférentes à cette charge et celles qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration ou le président-directeur général. Ces fonctions comprennent la préparation de l'ordre du jour des séances du conseil, leur convocation ainsi que la rédaction des procès-verbaux. Il est d'office secrétaire des comités du

conseil d'administration; le président-directeur général peut toutefois désigner une autre personne parmi les membres du personnel. Il tient aussi le registre des déclarations d'intérêts des administrateurs publics de la Régie visés par la Loi sur le ministère du Conseil exécutif.

Un secrétaire adjoint peut être désigné par le président-directeur général. Le conseil d'administration peut aussi désigner spécialement un secrétaire suppléant pour une séance du conseil; un comité du conseil peut aussi procéder à une telle désignation pour l'une de ses séances.

Le secrétaire adjoint ainsi que tout secrétaire de comité ou suppléant assument les devoirs et responsabilités du secrétaire.

## SECTION II SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8. Le conseil d'administration tient ses séances au siège de la Régie qui est établi à Sainte-Foy, au 2600, boulevard Laurier, ou en tout autre endroit fixé dans l'avis de convocation.

9. Le conseil tient au moins six séances par année. En outre, des séances extraordinaires ont lieu aussi souvent que l'intérêt de la Régie l'exige.

10. Une séance du conseil est convoquée sur l'ordre du président ou, dans les cas prévus à l'article 15 de la Loi sur le régime de rentes du Québec, sur l'ordre de la personne qui le remplace.

Le président est tenu d'ordonner la convocation d'une séance sur demande écrite de six membres; si la convocation n'est pas faite dans les 48 heures de la réception de cette demande, la séance peut être convoquée sur l'ordre de ces membres.

11. Lorsqu'il reçoit l'ordre de convoquer une séance, le secrétaire de la Régie transmet, au moins trois jours francs avant la séance, à chaque membre du conseil un avis des date, heure et lieu de la séance.

Dans le cas d'une séance extraordinaire, le délai de cet avis est réduit à 24 heures.

12. Il peut être dérogé aux formalités de convocation si tous les membres présents y consentent et si tous les membres absents manifestent leur consentement à la tenue de la séance ou la ratifient par la suite. Si ce consentement ou cette ratification ne peut être obtenu en raison de circonstances extraordinaires, ces formalités sont réputées non exigibles.

13. Les séances du conseil sont présidées par le président ou, dans les cas prévus à l'article 15 de la Loi sur le régime de rentes du Québec, par la personne qui le remplace.

14. Le vote se fait à main levée, par tout autre moyen d'expression individuel préalablement convenu ou, sur demande du président ou de deux membres du conseil, au scrutin secret.

15. Une séance peut être ajournée à une date ultérieure sans qu'un nouvel avis de convocation ne soit requis.

### SECTION III COMITÉS

16. Les comités du conseil d'administration ont le loisir de faire des recommandations au conseil d'administration ou de lui présenter tout rapport qu'ils jugent utile dans toute matière qui les concerne.

Le conseil d'administration peut aussi charger l'un de ses comités d'examiner toute question, de lui faire rapport et, le cas échéant, de lui présenter ses recommandations.

Lorsqu'un sujet relève de plus de deux comités, il peut être référé directement au conseil d'administration sans qu'il doive être préalablement soumis aux comités concernés.

17. La constitution des comités du conseil d'administration peut comprendre, dans tous les cas, la désignation de membres suppléants.

18. Le président du conseil d'administration préside chacun des comités, à l'exclusion du Comité de vérification et de la performance. Il peut toutefois déléguer la présidence d'un comité à un autre membre du conseil d'administration.

Le Comité de vérification et de la performance choisit son président parmi ses membres, à l'exclusion du président du conseil d'administration.

Le quorum des comités est de trois membres.

19. Les membres des comités et, le cas échéant, leurs suppléants sont désignés par le président du conseil d'administration. Toutefois, si le quorum n'est pas atteint à une séance d'un comité, les membres présents du comité peuvent désigner, pour permettre d'atteindre le quorum, un autre membre parmi les membres du conseil d'administration; la désignation ne vaut que pour cette séance. Il en est fait état lors de la prochaine séance du conseil d'administration.

20. Un Comité de vérification et de la performance est constitué. Il est formé du président et d'au moins trois autres membres du conseil d'administration.

Ce comité est chargé :

1° d'examiner le budget de fonctionnement, les états financiers annuels ainsi que les éléments du rapport annuel qui constituent la reddition de comptes de la Régie et de formuler des recommandations au conseil d'administration; il est aussi chargé d'étudier et de commenter les recommandations présentées par le Vérificateur général et le vérificateur interne;

2° de prendre connaissance de tout changement important apporté aux principes, méthodes et conventions comptables;

3° d'examiner et d'adopter les plans de vérification interne, y compris les éléments de ces plans qui concernent les contrôles et la gestion des risques de l'organisation;

4° d'examiner les éléments du cadre de gestion que lui soumet le président du conseil d'administration.

21. Un Comité sur les systèmes de gestion de l'information est constitué. Il est formé du président et d'au moins trois autres membres du conseil d'administration.

Ce comité est chargé d'évaluer les stratégies et les orientations générales sur les technologies et le développement des systèmes de gestion de l'information de la Régie et d'en faire le suivi. En particulier, il évalue la pertinence des projets et assure le suivi des bénéfices.

22. Un Comité sur les services à la clientèle est constitué. Il est formé du président et d'au moins trois autres membres du conseil d'administration.

Ce comité est chargé :

1° d'adopter les orientations de la Régie en matière de service à la clientèle, à l'exception, le cas échéant, de la déclaration de services aux citoyens prévue au chapitre II de la Loi sur l'administration publique qu'il doit examiner et soumettre au conseil d'administration pour adoption;

2° d'assurer le suivi des orientations de la Régie en matière de service à la clientèle et celui des recommandations du Commissaire aux services, notamment quant aux plaintes de la clientèle;

3° d'examiner et de commenter la politique de surveillance en matière de régimes complémentaires de

retraite ainsi que les orientations sur le financement des frais engagés pour l'application de la Loi sur les régimes complémentaires de retraite (L.R.Q., c. R-15.1).

**23.** Un Comité sur la politique de placement est constitué. Il est formé du président et d'au moins deux autres membres du conseil d'administration; il peut s'associer deux membres du personnel de la Régie et deux représentants de la Caisse de dépôt et placement du Québec.

Ce comité est chargé :

1<sup>o</sup> d'étudier notamment les stratégies de placement privilégiées par la Caisse quant à l'actif du régime de rentes du Québec, les rendements obtenus et, s'il y a lieu, les modifications à apporter à la politique de placement;

2<sup>o</sup> d'analyser les informations reçues de la Caisse et d'en faire rapport au conseil d'administration.

**24.** Le présent règlement remplace le Règlement de régie interne de la Régie des rentes du Québec approuvé par le décret n<sup>o</sup> 1308-97 du 8 octobre 1997.

**25.** Le présent règlement entre en vigueur à la date de son approbation par le gouvernement.

35649

Gouvernement du Québec

### Décret 191-2001, 28 février 2001

Loi sur le bâtiment  
(L.R.Q., c. B-1.1)

#### Règlement d'application — Modification

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement d'application de la Loi sur le bâtiment

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 4.1 et du paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 182 de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1), le gouvernement peut, par règlement, soustraire notamment des catégories d'entrepreneurs de l'application totale ou partielle de cette loi;

ATTENDU QUE, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur l'exemption de l'application de la Loi sur le bâtiment » a été publié à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 5 mai 1999 avec avis qu'il pourrait être édicté par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

ATTENDU QUE l'intitulé du Règlement sur l'exemption de l'application de la Loi sur le bâtiment a été modifié, par le décret numéro 954-2000 du 26 juillet 2000, pour celui de Règlement d'application de la Loi sur le bâtiment;

ATTENDU QU'il y a lieu d'édicter le Règlement modifiant le Règlement d'application de la Loi sur le bâtiment;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre d'État au Travail et à l'Emploi et ministre du Travail

QUE le Règlement modifiant le Règlement d'application de la Loi sur le bâtiment, ci-annexé, soit édicté.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
MICHEL NOËL DE TILLY

### Règlement modifiant le Règlement d'application de la Loi sur le bâtiment\*

Loi sur le bâtiment  
(L.R.Q., c. B-1.1, a. 4.1, 182 1<sup>er</sup> al. par. 1<sup>o</sup>, et a. 192)

1. Il est inséré, après l'article 3.2 du Règlement d'application de la Loi sur le bâtiment, le suivant :

« **3.2.1** Un entrepreneur de construction membre de la Corporation des maîtres électriciens du Québec ou de la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec ainsi que celui domicilié hors du Québec sont exemptés de l'application de l'article 57.1 de la Loi. »

2. Le présent règlement entre en vigueur le 29 mars 2001.

35650

\* La dernière modification du Règlement d'application de la Loi sur le bâtiment, édicté par le décret n<sup>o</sup> 375-95 du 22 mars 1995 (1995, *G.O.* 2, 1497) a été apportée par le règlement édicté par le décret n<sup>o</sup> 954-2000 du 26 juillet 2000 (2000, *G.O.* 2, 5449). Pour les modifications antérieures, voir le « Tableau des modifications et Index sommaire », Éditeur officiel du Québec 2000, à jour au 1<sup>er</sup> novembre 2000.