

## Règlements et autres actes

Gouvernement du Québec

### Décret 1254-2020, 25 novembre 2020

CONCERNANT l'approbation du Règlement numéro 768  
– Règlement de régie interne d'Hydro-Québec

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 11.5 de la Loi sur Hydro-Québec (chapitre H-5) les règlements de la Société, à l'exception de ceux qui traitent des matières visées dans le sous-paragraphe *d* du paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 185 de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38), entrent en vigueur à la date de leur approbation par le gouvernement ou à toute date ultérieure qu'il détermine;

ATTENDU QUE le conseil d'administration d'Hydro-Québec a approuvé, le 13 décembre 2019, le Règlement numéro 768 intitulé Règlement de régie interne d'Hydro-Québec;

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

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre de l'Énergie et des Ressources naturelles:

QUE soit approuvé le Règlement numéro 768 – Règlement de régie interne d'Hydro-Québec, annexé au présent décret.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
YVES OUELLET

### RÈGLEMENT NUMÉRO 768

#### RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE D'HYDRO-QUÉBEC

##### SECTION I DÉFINITIONS ET DIVERS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent:

a) «comités du conseil» désigne le comité de gouvernance et d'éthique, le comité de vérification et le comité des ressources humaines ou tout autre comité constitué par le conseil en vertu de l'article 7.7 de la Loi;

b) «conseil» désigne le conseil d'administration de la Société;

c) «dirigeant» désigne le président-directeur général, qui est le principal dirigeant de la Société, ou toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate de celui-ci;

d) «Loi» désigne la Loi sur Hydro-Québec (chapitre H-5);

e) «ministre» désigne le ministre chargé de l'application de la Loi;

f) «membre» désigne un membre du conseil d'administration de la Société;

g) «président-directeur général» désigne le président-directeur général de la Société;

h) «président du conseil» désigne le président du conseil d'administration de la Société;

i) «secrétaire» désigne le secrétaire général de la Société;

j) «Société» désigne Hydro-Québec.

**2. SIÈGE SOCIAL :** Le siège social de la Société est situé sur le territoire de la ville de Montréal, à l'adresse que le conseil détermine.

**3. PLACE D'AFFAIRES :** La Société peut établir des bureaux ou places d'affaires dans toute localité du Québec ou ailleurs, selon ses besoins.

**4. SCEAU :** Le sceau de la Société est de forme circulaire et la dénomination sociale de cette dernière doit y apparaître. Il peut être apposé par le secrétaire ou toute personne désignée à cette fin par le conseil.

**5. EXERCICE FINANCIER :** L'exercice financier de la Société se termine le 31 décembre de chaque année.

##### SECTION II LES MEMBRES

**6. VACANCE :** Constitue une vacance l'absence d'un membre à trois réunions ordinaires consécutives du conseil tenues aux dates prévues, sauf si l'absence du membre est liée à la maladie ou à toute autre raison jugée valable par le comité de gouvernance et d'éthique.

**7. DÉPENSES :** Les membres peuvent recevoir à même les fonds de la Société le remboursement des frais de voyage et de séjour occasionnés par l'exercice de leurs fonctions conformément aux règles et aux barèmes adoptés par la Société.

**8. DÉMISSION DES MEMBRES :** Un membre peut démissionner de son poste en donnant au président du conseil un avis écrit à cet effet et dont une copie est transmise au ministre. À moins qu'une date ne soit stipulée dans l'avis, la démission prend effet à la date de l'avis.

**9. DROIT AUX RENSEIGNEMENTS :** Le conseil ou l'un de ses membres a le droit d'obtenir verbalement ou par écrit, en tout temps, par l'intermédiaire du président du conseil, du président-directeur général ou du secrétaire, les renseignements dont il peut avoir besoin pour l'exécution de ses fonctions.

Toute personne qui a été membre conserve le droit d'obtenir verbalement ou par écrit, par l'intermédiaire du président du conseil, du président-directeur général ou du secrétaire, tout renseignement se rapportant à des affaires dont elle a traité ou a été saisie à titre de membre. La présente disposition ne doit pas avoir comme effet d'obliger la Société à conserver des documents au-delà de la période normale de conservation établie par elle.

### SECTION III

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

**10. AVIS DE CONVOCATION - RÉUNIONS ORDINAIRES :** Le conseil tient des réunions ordinaires selon les besoins. Le jour, l'heure et l'endroit de la tenue de ces réunions ordinaires sont fixés par résolution du conseil. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour les réunions ordinaires sauf si le président du conseil décide de modifier le jour, l'heure ou l'endroit de la tenue d'une réunion ordinaire, auquel cas l'avis de convocation est donné conformément à l'article 11 du présent règlement.

**11. AVIS DE CONVOCATION - RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES :** Les réunions extraordinaires du conseil ont lieu à la demande du président du conseil ou d'au moins cinq membres et elles peuvent être tenues n'importe où au Québec ou hors du Québec.

Une telle réunion du conseil est convoquée sur avis donné par le ou les membres mentionnés au premier alinéa qui la demandent ou par le secrétaire à qui pareille demande est transmise. L'avis est donné ainsi qu'il suit, à chacun des membres, aux dernières coordonnées qu'il doit communiquer au secrétaire :

a) l'avis écrit est envoyé par message électronique au moins 24 heures avant la tenue de la réunion; ou

b) l'avis est donné verbalement, en personne ou par téléphone, au membre lui-même au moins trois heures avant la tenue de la réunion.

Il peut être dérogé aux formalités et aux délais de convocation d'une réunion si tous les membres y consentent.

La présence d'un membre à une réunion constitue, de sa part, une renonciation à toute irrégularité de l'avis de convocation qui aurait dû ou pu lui être envoyé relativement à cette réunion.

**12. SECRÉTAIRE :** Le secrétaire de la Société agit comme secrétaire du conseil.

**13. EXERCICE DES POUVOIRS DU SECRÉTAIRE ET DU TRÉSORIER :** Les pouvoirs, fonctions et devoirs attribués au secrétaire ou au trésorier peuvent être également exercés, selon le cas, par le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint, ou, s'il y en a plusieurs, par chacun des secrétaires adjoints ou des trésoriers adjoints. Ces pouvoirs, fonctions et devoirs peuvent être également exercés par toutes autres personnes qui peuvent être désignées à cette fin par la Société.

**14. DÉCISIONS, QUORUM, MAJORITÉ ET AJOURNEMENT :** Les décisions du conseil sont prises, par résolution, à la majorité des voix des membres présents et habilités à voter. En cas de partage, la voix du président de la réunion est prépondérante. Le président du conseil ou son remplaçant nommé en vertu de l'article 5 de la Loi peut exercer le droit au vote prépondérant.

Le vote se fait verbalement, à main levée, par tout autre moyen préalablement convenu ou, si un membre le demande, par scrutin secret.

À moins d'une preuve contraire, la déclaration, séance tenante, par le président de la réunion qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, à la majorité ou n'a pas été adoptée, fait preuve de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des voix enregistrées.

Un membre peut faire inscrire sa dissidence ou son abstention au procès-verbal de la réunion du conseil, sauf lors d'un vote par scrutin secret.

Une résolution signée par tous les membres habiles à voter a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil. Une telle résolution est conservée avec les procès-verbaux du conseil.

Une décision est exécutoire à compter du moment de son adoption, à moins que le conseil n'en décide autrement. Si des faits nouveaux sont portés à la connaissance

du président du conseil après la réunion du conseil, il peut suspendre l'exécution d'une telle décision jusqu'à la prochaine réunion du conseil où ces faits nouveaux seront présentés aux membres.

Le quorum pour une réunion du conseil est constitué de la majorité de ses membres.

Si à une réunion du conseil le quorum n'est pas atteint, le président du conseil ou son remplaçant ou, en leur absence, le secrétaire convoque une autre réunion conformément à l'article 11 du présent règlement, laquelle doit être tenue dans les meilleurs délais.

Le fait pour un membre de pas avoir le droit d'assister aux délibérations ou de s'abstenir de voter sur une résolution n'invalide pas le maintien du quorum, les autres membres présents et habilités à voter sont réputés constituer le quorum aux fins du vote.

Une réunion peut être ajournée, par résolution, et se poursuivre à un autre moment, à une date subséquente ou à un autre endroit, sans qu'un nouvel avis de convocation soit nécessaire.

**15. COMMUNICATION :** Les membres du conseil peuvent participer à une réunion du conseil à l'aide de tout moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

#### SECTION IV LE COMITÉ EXÉCUTIF

**16. COMPOSITION, QUORUM ET AJOURNEMENT :** Le conseil peut constituer un comité exécutif. Il se compose d'au moins cinq membres, dont le président du conseil et le président-directeur général. Les autres membres sont désignés par le conseil. Sauf démission ou destitution en tant que membre du comité exécutif, le mandat d'un membre commence à sa nomination au comité exécutif et se termine à la date de la nomination de son successeur, à moins qu'il n'ait cessé, dans l'intervalle, d'être membre du conseil.

Le quorum est constitué de la majorité des membres. Si à une réunion du comité le quorum n'est pas atteint, le président du conseil ou son remplaçant ou, en leur absence, le secrétaire convoque une autre réunion conformément à l'article 20 du présent règlement, laquelle doit être tenue dans les meilleurs délais.

Le fait pour un membre de pas avoir le droit d'assister aux délibérations ou de s'abstenir de voter sur une résolution n'invalide pas le maintien du quorum, les autres membres présents et habilités à voter sont réputés constituer le quorum aux fins du vote.

Une réunion peut être ajournée, par résolution, et se poursuivre à un autre moment, à une date subséquente ou à un autre endroit, sans qu'un nouvel avis de convocation soit nécessaire.

**17. POUVOIRS :** Le comité exécutif administre les affaires de la Société, sous réserve des pouvoirs exclusifs dévolus au conseil par la Loi et de toutes restrictions que le conseil peut lui imposer.

**18. PRÉSIDENT :** Les réunions du comité exécutif sont présidées par le président du conseil.

**19. SECRÉTAIRE :** Le secrétaire de la Société agit comme secrétaire du comité exécutif.

**20. AVIS DE CONVOCATION – RÉUNIONS ORDINAIRES :** Le comité exécutif tient des réunions ordinaires selon les besoins. Le jour, l'heure et l'endroit de la tenue de ces réunions ordinaires sont fixés par résolution du conseil ou du comité de gouvernance et d'éthique.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour les réunions ordinaires sauf si le président du conseil décide de modifier le jour, l'heure ou l'endroit de la tenue d'une réunion ordinaire, auquel cas l'avis de convocation est donné conformément à l'article 21 du présent règlement.

**21. AVIS DE CONVOCATION – RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES :** Les réunions extraordinaires du comité exécutif ont lieu à la demande du président du conseil ou d'au moins deux membres et elles peuvent être tenues n'importe où au Québec ou hors du Québec.

Une telle réunion du comité est convoquée sur avis donné par le ou les membres nommés au premier alinéa qui la demandent ou par le secrétaire à qui pareille demande est transmise. L'avis est donné ainsi qu'il suit, à chacun des membres, aux dernières coordonnées qu'il doit communiquer au secrétaire :

a) l'avis écrit est envoyé par message électronique au moins 24 heures avant la tenue de la réunion; ou

b) l'avis est donné verbalement, en personne ou par téléphone, au membre lui-même au moins trois heures avant la tenue de la réunion.

Il peut être dérogé aux formalités et aux délais de convocation d'une réunion si tous les membres y consentent.

La présence d'un membre à une réunion constitue, de sa part, une renonciation à toute irrégularité de l'avis de convocation qui aurait dû ou pu lui être envoyé relativement à cette réunion.

**22. COMMUNICATION :** Les membres du comité exécutif peuvent participer à une réunion du comité exécutif à l'aide de tout moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

**23. DÉCISIONS :** Les décisions sont prises par résolution à la majorité des voix exprimées par les membres présents et habilités à voter. En cas de partage, la voix du président de la réunion, ou de son remplaçant, est prépondérante.

Le vote se fait verbalement, à main levée, par tout autre moyen préalablement convenu ou, si un membre le demande, par scrutin secret.

À moins d'une preuve contraire, la déclaration, séance tenante, par le président de la réunion qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, à la majorité ou n'a pas été adoptée, fait preuve de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des voix enregistrées.

Un membre peut faire inscrire sa dissidence ou son abstention au procès-verbal de la réunion du comité, sauf lors d'un vote par scrutin secret.

Une résolution signée par tous les membres habiles à voter a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du comité. Une telle résolution est conservée avec les procès-verbaux du comité.

Une décision est exécutoire à compter du moment de son adoption, à moins que le comité n'en décide autrement. Si des faits nouveaux sont portés à la connaissance du président du comité après la réunion du comité, il peut suspendre l'exécution d'une telle décision jusqu'à la prochaine réunion du comité où ces faits nouveaux seront présentés aux membres.

## SECTION V COMITÉS DU CONSEIL

**24. PRÉSIDENT :** Le président d'un comité du conseil est choisi par le conseil parmi les membres de ce comité, sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique. En cas d'absence du président d'un comité du conseil, les membres présents peuvent désigner l'un d'eux pour présider la réunion.

**25. QUORUM ET AJOURNEMENT :** Le quorum à une réunion d'un comité du conseil est constitué de la majorité de ses membres. Si à une réunion du comité le quorum n'est pas atteint, le président du comité ou son remplaçant ou, en leur absence, le secrétaire convoque une

autre réunion conformément aux dispositions applicables aux réunions extraordinaires. Cette réunion doit être tenue dans les meilleurs délais.

Le fait pour un membre de pas avoir le droit d'assister aux délibérations ou de s'abstenir de voter sur une résolution n'invalide pas le maintien du quorum, les autres membres présents et habilités à voter sont réputés constituer le quorum aux fins du vote.

Une réunion peut être ajournée, par résolution, et se poursuivre à un autre moment, à une date subséquente ou à un autre endroit, sans qu'un nouvel avis de convocation soit nécessaire.

**26. AVIS DE CONVOCATION ET AUTRES MODALITÉS :** Les articles 20, 21, 22 et 23 du présent règlement s'appliquent aux réunions d'un comité du conseil en y faisant les adaptations nécessaires.

## SECTION VI EXONÉRATION ET INDEMNISATION

**27. MEMBRES, DIRIGEANTS, CADRES ET AUTRES EMPLOYÉS :** À l'exclusion de toute faute volontaire ou intentionnelle, tout membre, dirigeant, cadre ou employé, actuel ou passé, y compris les employés qui rendraient éventuellement des services à une filiale de la Société, n'encourt aucune responsabilité pour les dommages ou les pertes subis par la Société résultant d'omissions, d'actes posés, de choses accomplies ou permises par lui, dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Sous réserve de ce qui pourrait être autrement prévu par la loi, une convention collective ou une entente conclue avec une association professionnelle, à l'exclusion de toute faute volontaire ou intentionnelle, la Société indemnise et tient à couvert, à même ses fonds, tout membre, dirigeant, cadre ou employé, actuel ou passé, y compris les employés qui rendraient éventuellement des services à une filiale de la Société, ainsi que leurs héritiers ou liquidateurs successoraux :

a) de tous frais, charges et dépenses engagés ainsi que de tous dommages ou pertes subis par le membre, dirigeant, cadre ou employé à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui par un tiers, y compris une filiale, résultant d'omissions, d'actes posés, de choses accomplies ou permises par lui, dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions; et

b) de tous autres frais, charges et dépenses engagés ainsi que de tous dommages ou pertes, qu'il subit ou a subis relativement aux affaires de la Société.

**28. ADMINISTRATEUR ET DIRIGEANT D'UNE PERSONNE MORALE :** À l'exclusion de toute faute volontaire ou intentionnelle, une personne qui, à la demande de la Société, agit à titre d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, dont la Société est actionnaire, associée, membre ou créancière, ou d'une filiale ou d'une société affiliée d'une telle personne morale, n'encourt aucune responsabilité pour les dommages ou les pertes subis par la Société et cette personne morale résultant des décisions, actes ou omissions effectués dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Sous réserve de ce qui pourrait être autrement prévu par la loi, une convention collective ou une entente conclue avec une association professionnelle, à l'exclusion de toute faute volontaire ou intentionnelle, la Société indemnise et tient à couvert, à même ses fonds, toute personne qui, à sa demande, agit à titre d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, dont la Société est actionnaire, associée, membre ou créancière, ou d'une filiale ou d'une société affiliée d'une telle personne morale.

Cette personne, ses héritiers ou liquidateurs successoraux sont tenus indemnes et à couvert :

a) de tous frais, charges et dépenses engagés ainsi que de tous dommages ou pertes que cette personne subit ou a subis à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle par un tiers résultant d'omissions, d'actes posés, de choses accomplies ou permises par elle, dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions; et

b) de tous autres frais, charges et dépenses engagés ainsi que de tous dommages ou pertes qu'elle subit ou a subis relativement aux affaires de la personne morale, dont la Société est actionnaire, associée, membre ou créancière, ou d'une filiale ou d'une société affiliée d'une telle personne morale, pour laquelle elle agit ou a agi à titre d'administrateur ou de dirigeant.

## SECTION VII CAPITAL-ACTIONS

**29. CERTIFICATS D'ACTIONS :** Les certificats représentant les actions du capital-actions de la Société doivent porter la signature du président du conseil ou du président-directeur général ou d'un autre membre et celle du secrétaire. Ces signatures peuvent être manuelles ou apposées de façon mécanique ou automatique, dont par moyen électronique. Il n'est pas nécessaire d'apposer le sceau corporatif de la Société sur un certificat d'action.

**30. CERTIFICATS DÉTÉRIORÉS, PERDUS, VOLÉS OU DÉTRUITS :** Le conseil peut, aux termes et conditions qu'il juge à propos relativement à l'indemnisation de la Société ou à tout autre sujet, ordonner l'émission

d'un nouveau certificat ou de nouveaux certificats en remplacement de tout certificat préalablement émis par la Société et qui a été détérioré, perdu, volé ou détruit.

## SECTION VIII DISPOSITIONS FINANCIÈRES

**31. COMPTES DE BANQUE :** Un ou plusieurs comptes de banque peuvent être tenus au nom de la Société dans une ou plusieurs institutions financières au Canada ou dans des institutions similaires à l'étranger.

**32. EFFETS DE COMMERCE :** Tous les chèques, traites, billets, ordres de paiement d'argent, bons, obligations et autres documents commerciaux sont signés par une ou plusieurs personnes que la Société a désignées.

Ces effets de commerce pourront porter la signature manuelle de la ou des personnes ainsi désignées par la Société ou leur signature apposée de façon mécanique ou automatique, dont par moyen électronique, et pourront être endossés au moyen d'un tampon ou autrement et ces effets auront alors les mêmes force et valeur que s'ils avaient été signés manuellement.

**33. GARDE DE VALEURS MOBILIÈRES :** Toutes les actions ou valeurs mobilières de la Société peuvent être déposées au nom de cette dernière dans une institution financière ou auprès de tel autre dépositaire qu'elle détermine, ou elles sont gardées de telle façon que la Société juge à propos.

Tous les certificats d'actions, obligations, débiteures, billets et autres obligations appartenant à la Société peuvent être transférés par toute personne désignée à cette fin par la Société.

## SECTION IX AUTRES MESURES ADMINISTRATIVES

**34. SIGNATURE DES CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS :** Les contrats, documents ou autres instruments écrits qui doivent être signés par la Société peuvent l'être par le président du conseil, le président-directeur général, un dirigeant ou par le secrétaire. Le conseil peut également désigner une ou des personnes pour signer, au nom de la Société, tels contrats, documents ou instruments écrits ou permettre au président-directeur général de sous-déléguer ce pouvoir à des personnes spécifiquement désignées par lui. Telle désignation n'invalide pas les dispositions du présent article à moins que la résolution ne le précise.

Le sceau de la Société peut être apposé à ces contrats, documents ou instruments écrits par le secrétaire ou toute personne désignée à cette fin par le conseil.

**35. PROCÈS-VERBAUX ET EXTRAITS :** Les délibérations du conseil et du comité exécutif sont constatées par des procès-verbaux. Les procès-verbaux d'une réunion du conseil et du comité exécutif sont approuvés à une réunion subséquente. Une copie des procès-verbaux du comité exécutif est transmise aux membres du conseil pour information.

Dès leur approbation par le conseil ou le comité exécutif, les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire de la réunion visée.

Sont authentiques les copies ou extraits des procès-verbaux des réunions du conseil ou du comité exécutif certifiés conformes et comportant la signature du président du conseil ou du secrétaire de la Société, qu'elle soit manuscrite, ou apposée de façon mécanique ou automatique, dont par moyen électronique.

**36. DÉCLARATIONS :** Le président du conseil, un dirigeant, le trésorier, le secrétaire ou toute autre personne autorisée par les membres ou par l'un des titulaires des postes mentionnés ci-dessus, sont autorisés et habilités à répondre pour la Société à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de la Société à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la Société toute saisie-arrêt dans laquelle la Société est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou toute déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la Société est partie, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la Société et à voter à toute assemblée des créanciers ou des débiteurs de la Société et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

**37.** Les dispositions de la Loi ont préséance, en cas de conflit, avec le présent règlement.

## SECTION X ENTRÉE EN VIGUEUR

**38.** Le présent règlement entre en vigueur à la date de son approbation par le gouvernement ou à toute date ultérieure qu'il détermine.

Ce règlement remplace et abroge le règlement numéro 730 de la Société.

73642

Gouvernement du Québec

## Décret 1270-2020, 25 novembre 2020

Loi sur les décrets de convention collective  
(chapitre D-2)

### Industrie des services automobiles – Arthabaska, Granby, Sherbrooke et Thetford Mines — Modification

CONCERNANT le Décret modifiant le Décret sur l'industrie des services automobiles des régions d'Arthabaska, Granby, Sherbrooke et Thetford Mines

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 2 de la Loi sur les décrets de convention collective (chapitre D-2), il est loisible au gouvernement de décréter qu'une convention collective relative à un métier, à une industrie, à un commerce ou à une profession, lie également tous les salariés et tous les employeurs professionnels du Québec, ou d'une région déterminée du Québec, dans le champ d'application défini dans ce décret;

ATTENDU QUE le gouvernement a édicté le Décret sur l'industrie des services automobiles des régions d'Arthabaska, Granby, Sherbrooke et Thetford Mines (chapitre D-2, r. 6);

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 6.1 de la Loi sur les décrets de convention collective, les articles 4 à 6 s'appliquent à toute demande de modification;

ATTENDU QUE, conformément au premier alinéa de l'article 4 de cette loi, les parties contractantes ont adressé au ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale une demande de modification au décret;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 6 de cette loi, à l'expiration du délai indiqué à l'avis prévu à l'article 5 de cette loi, le ministre peut recommander au gouvernement de décréter l'extension de la convention avec les modifications jugées opportunes;

ATTENDU QUE, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) et au premier alinéa de l'article 5 de la Loi sur les décrets de convention collective, un projet de Décret modifiant le Décret sur l'industrie des services automobiles des régions d'Arthabaska, Granby, Sherbrooke et Thetford Mines a été publié à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 17 juin 2020 ainsi que dans un journal de langue française et de langue anglaise, avec avis qu'il pourra être édicté par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;