

Gouvernement du Québec

## Décret 1451-2024, 25 septembre 2024

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

### Règlement intérieur du Comité paritaire des agents de sécurité

CONCERNANT le Règlement intérieur du Comité paritaire des agents de sécurité

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 18 de la Loi sur les décrets de convention collective (chapitre D-2), le Comité paritaire des agents de sécurité élabore des règlements pour sa formation, le nombre de ses membres, leur admission et leur remplacement, la nomination de substituts, l'administration des fonds, fixe son siège, détermine le nom sous lequel il sera désigné, et, généralement, prépare tout règlement pour sa régie interne et l'exercice des droits à lui conférés par la loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 19 de cette loi, les règlements prévus à l'article 18 de cette loi sont transmis au ministre du Travail et sont approuvés, avec ou sans modification, par le gouvernement, et avis de cette approbation est donné à la *Gazette officielle du Québec*;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe / du deuxième alinéa de l'article 22 de cette loi, du seul fait de sa formation, le comité peut de droit, par règlement approuvé avec ou sans modification par le gouvernement, déterminer le montant de l'allocation de présence à laquelle ont droit ses membres en plus de leurs frais réels de déplacement;

ATTENDU QUE le conseil d'administration du comité a adopté le Règlement intérieur du Comité paritaire des agents de sécurité lors de son assemblée du 19 juin 2024;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver le Règlement intérieur du Comité paritaire des agents de sécurité avec modifications;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre du Travail :

QUE soit approuvé le Règlement intérieur du Comité paritaire des agents de sécurité, annexé au présent décret.

*La greffière du Conseil exécutif,*  
DOMINIQUE SAVOIE

## Règlement intérieur du Comité paritaire des agents de sécurité

Loi sur les décrets de convention collective  
(chapitre D-2, a. 18, 1<sup>er</sup> al. et a. 22, 2<sup>e</sup> al., par. /).

### SECTION I

#### CHAMP D'APPLICATION

**1. Application** — Le présent règlement s'applique aux parties contractantes du Comité paritaire des agents de sécurité, aux membres du conseil d'administration de ce comité paritaire ainsi qu'à ses employés et, s'il y a lieu, à ses consultants.

Le présent règlement complète le Règlement général visant à encadrer les règlements d'un comité paritaire (chapitre D-2, r. 17). Dans le cas où les dispositions du présent règlement sont inconciliables ou soulèvent un doute dans leur interprétation avec celles du règlement général, ces dernières ont préséance.

### SECTION II

#### CONSTITUTION ET MISSION DU COMITÉ PARITAIRE

**2. Nom** — Le comité paritaire est désigné sous le nom de : Comité paritaire des agents de sécurité.

Dans le présent règlement, il est désigné sous le nom de « comité paritaire ».

**3. Siège** — Le siège du comité paritaire est situé au 7450, boul. des Galeries d'Anjou, bureau 490, Montréal.

**4. Mission** — Le comité paritaire surveille l'application et assure l'observation du Décret sur les agents de sécurité (chapitre D-2, r. 1), conformément à la Loi sur les décrets de convention collective (chapitre D-2), en plus d'en faire la promotion. À cette fin, il doit notamment :

1° informer et renseigner les salariés et les employeurs professionnels sur les conditions de travail prévues à ce décret;

2° exercer les recours des salariés qui naissent de ce décret ou de la Loi sur les décrets de convention collective;

3° entendre et considérer les plaintes écrites des employeurs professionnels et des salariés relatives à ce décret.

### SECTION III CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COMITÉ PARITAIRE

#### §1. *Composition et nomination des membres du conseil d'administration*

**5. Composition et nomination** — Le comité paritaire est administré par un conseil d'administration formé de 12 membres nommés par les parties contractantes de la façon suivante :

1<sup>o</sup> pour la partie contractante patronale :

a) 6 membres issus de l'Association provinciale des agences de sécurité (A.P.A.S.);

2<sup>o</sup> pour la partie contractante syndicale :

a) 6 membres issus du Syndicat des Métallos, section locale 8922 (FTQ).

**6. Nomination d'un substitut** — Chaque partie contractante peut nommer un ou des substituts pour siéger en cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un membre qu'elle a nommé. Le substitut possède les mêmes droits et privilèges que le membre qu'il remplace.

Une maladie, une obligation familiale ou professionnelle, un congé personnel ou un conflit d'intérêts constitue notamment des motifs d'absences ou d'incapacité d'agir.

**7. Attestation et documentation** — À son entrée en fonction, le membre ou le substitut doit transmettre au secrétaire du conseil d'administration un document attestant de sa nomination, lequel doit être signé par une personne autorisée par la partie contractante qui l'a nommé. Le secrétaire remet au membre ou au substitut les documents nécessaires à l'acquisition des connaissances de base requises pour l'exercice de ses fonctions.

**8. Durée du mandat** — Les membres du conseil d'administration sont nommés pour un mandat d'un an, lequel peut être renouvelé, consécutivement ou non, pour la même durée. La durée totale des mandats exécutés ne doit toutefois pas excéder 12 ans.

À l'expiration de leur mandat, les membres demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

**9. Remplacement** — Une vacance à un poste de membre du conseil d'administration est comblée de la façon prévue pour la nomination de la personne à remplacer pour la durée non écoulée de son mandat.

Malgré l'article 8, lorsqu'un membre est nommé pour siéger au conseil d'administration en considération du poste qu'il occupe au sein d'une partie contractante et qu'il est démis de ses fonctions, il est remplacé par son successeur à ce poste pour la durée non écoulée de son mandat.

Le secrétaire du conseil d'administration informe les parties contractantes, par écrit, du remplacement d'un membre.

**10. Absence** — Lorsqu'un membre s'absente d'une assemblée ordinaire, il est remplacé par un substitut nommé par la partie contractante qu'il représente. La partie contractante en informe immédiatement le secrétaire, par écrit, afin que ce dernier puisse faire parvenir l'avis de convocation au substitut. Lorsqu'un membre s'absente de 3 assemblées ordinaires consécutives ou qu'il démissionne, son poste devient vacant de plein droit et le secrétaire en avise immédiatement, par écrit, la partie contractante qui l'a nommé.

**11. Manquement** — Lorsqu'un membre du conseil d'administration ne respecte pas l'une ou plusieurs valeurs organisationnelles du comité paritaire ou manque à ses engagements, devoirs ou responsabilités, la procédure prévue à l'article 2 de l'annexe 3 du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du comité paritaire s'applique.

**12. Vacance** — Toute vacance parmi les membres du conseil d'administration est comblée par la partie contractante concernée avant la tenue de l'assemblée ordinaire suivante.

**13. Élection du président et du vice-président** — Le conseil d'administration élit, parmi ses membres, un président et un vice-président. Lorsque le président est un représentant de l'employeur, le vice-président est un représentant des salariés et inversement. Le président et le vice-président sont élus chaque année alternativement par les membres de la partie contractante qu'ils représentent.

#### §2. *Assemblées du conseil d'administration*

**14. Assemblée ordinaire** — Une assemblée ordinaire doit être tenue au moins tous les 2 mois.

**15. Assemblée spéciale** — Une assemblée spéciale peut être convoquée par le conseil d'administration réuni en assemblée ordinaire ou par le président seul ou, en son absence, par le vice-président. Le secrétaire doit aussi convoquer une telle assemblée à la demande écrite d'au moins 4 membres du conseil d'administration, dont au moins 2 membres de chacune des parties contractantes.

**16. Assemblée annuelle** — Le conseil d'administration tient une assemblée annuelle durant le mois d'avril de chaque année.

Au cours de cette assemblée, il procède à l'élection du président et du vice-président et à la désignation d'un vérificateur externe pour la préparation des états financiers du comité paritaire.

**17. Présidence des assemblées** — Le président ou, en son absence, le vice-président, préside les assemblées. En cas d'empêchement d'agir du président et du vice-président, le conseil d'administration désigne, au début de chaque assemblée, un membre pour présider l'assemblée.

**18. Lieu des assemblées** — Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège du comité paritaire ou ailleurs au Québec si une résolution est adoptée à cet effet à l'assemblée précédente.

Les membres du conseil d'administration peuvent toutefois, si tous y consentent, participer à une assemblée à l'aide de moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

**19. Avis de convocation** — Un avis de convocation écrit qui indique la date, l'heure et le lieu de l'assemblée ainsi que, s'il y a lieu, les moyens technologiques permettant d'y participer et un ordre du jour sont transmis à chaque membre du conseil d'administration au moins 10 jours ouvrables avant la tenue d'une assemblée. Les documents se rattachant aux sujets à l'ordre du jour sont transmis aux membres du conseil d'administration dans les meilleurs délais possibles suivant l'envoi de l'avis de convocation.

Les membres du conseil d'administration peuvent renoncer à l'avis de convocation à une assemblée ou déroger aux formalités et aux délais de convocation. Leur seule présence équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins qu'ils ne soient là que pour contester la régularité de la convocation.

**20. Règlement** — Une résolution concernant l'adoption, la modification ou l'abrogation d'un règlement ne peut être adoptée qu'en assemblée ordinaire ou spéciale convoquée à cet effet.

Tout règlement ou modification à un règlement que le conseil d'administration désire soumettre au ministre pour approbation par le gouvernement est transmis au secrétaire et comporte la signature d'au moins 4 membres du conseil d'administration, dont au moins 2 membres de chacune des parties contractantes.

**21. Quorum** — Le quorum à une assemblée du conseil d'administration est de 6 membres, dont au moins 3 membres de chacune des parties contractantes.

**22. Vote** — Au cours d'une assemblée, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents, y compris le président. En cas d'égalité, le président a un vote prépondérant.

Tout membre présent est tenu de voter ou de s'exprimer en vue d'une prise de décision.

Un membre du conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise avec laquelle le comité paritaire a des relations d'affaires ou a l'intention d'en avoir doit divulguer son intérêt au président. Le président de l'assemblée doit décider si ce membre est en situation de conflit d'intérêts et, le cas échéant, enjoindre à ce membre de s'abstenir de voter sur la question dénoncée et de se retirer de l'assemblée pour la durée de la délibération et du vote.

**23. Sous-comité** — Le conseil d'administration peut, par résolution, former un ou des sous-comités pour contribuer à la réalisation de ses responsabilités administratives.

Les dispositions prévues aux articles 18 et 19 s'appliquent aux assemblées d'un sous-comité.

**24. Déroulement** — Les assemblées du comité et des sous-comités se tiennent à huis clos.

Seuls les membres du conseil d'administration y sont admis, à moins d'une invitation écrite du président, du vice-président ou du secrétaire. Cette invitation doit être préalablement approuvée par les membres.

**25. Procédure d'assemblée** — Sauf disposition contraire dans un règlement du comité paritaire, le Code de procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin s'applique lors des assemblées ordinaires, spéciales et annuelles du conseil d'administration.

#### SECTION IV

##### NOMINATION ET FONCTIONS DE CERTAINS EMPLOYÉS DU COMITÉ PARITAIRE

**26. Nomination d'un secrétaire et d'un directeur général** — Le directeur général est un employé du comité paritaire. Le conseil d'administration nomme un directeur général et un secrétaire dont les fonctions sont prévues aux articles 27 et 28. Une personne peut cumuler les deux fonctions. Il peut aussi nommer un ou des directeurs généraux adjoints dont les tâches sont fixées par résolution du conseil d'administration.

Les conditions de travail et l'engagement du directeur général, des directeurs généraux adjoints et du secrétaire sont déterminés par contrat écrit et entérinés durant une assemblée du conseil d'administration.

Le directeur général ou toute autre personne ayant l'administration des fonds du comité paritaire doit fournir un cautionnement par police d'assurance approuvée préalablement par le ministre. La prime d'assurance est assumée par le comité paritaire.

**27. Fonctions du directeur général** — Le directeur général assume la gestion et l'administration des affaires courantes du comité paritaire dans le respect des règles de droit applicables, des orientations du conseil d'administration et des pratiques de gestion saines et prudentes.

Sous réserve de l'article 26, il doit exercer cette fonction à temps plein.

En plus des fonctions prévues aux articles 27 à 30 du Règlement général visant à encadrer les règlements d'un comité paritaire (chapitre D-2, r. 17), les fonctions du directeur général consistent à :

1<sup>o</sup> diriger les membres du personnel du comité paritaire, y compris embaucher, suspendre ou congédier tout membre du personnel selon les directives du conseil d'administration;

2<sup>o</sup> assurer la garde des livres, des archives et des autres documents du comité paritaire et les conserver au siège du comité paritaire conformément aux directives du conseil d'administration ou jusqu'à ce qu'un tribunal, le ministre ou un fonctionnaire autorisé par ce dernier ordonne au comité paritaire de s'en dessaisir ou de les détruire;

3<sup>o</sup> assister aux assemblées du conseil d'administration et des sous-comités et à exécuter les décisions qui y sont rendues;

4<sup>o</sup> faire préparer les rapports, les statistiques et les états financiers demandés par les membres du conseil d'administration ou par le ministre dans le cadre de l'application de la Loi sur les décrets de convention collective (chapitre D-2) et du décret;

5<sup>o</sup> percevoir les deniers du comité paritaire, les déposer dans une institution bancaire, une coopérative de services financiers au sens de la Loi sur les coopératives de services financiers (chapitre C-67.3) ou une institution financière autorisée en vertu de la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (chapitre S-29.02) désignée par le conseil d'administration et à disposer de ces sommes conformément aux directives de ce dernier;

6<sup>o</sup> tenir la comptabilité du comité paritaire, notamment :

a) de toute somme d'argent reçue et dépensée par le comité paritaire avec annotation des items et pièces justificatives à l'appui;

b) de l'actif et du passif du comité paritaire;

c) de toute autre transaction affectant la situation financière du comité paritaire;

7<sup>o</sup> élaborer, à la demande du conseil d'administration, les orientations stratégiques et les règles de gouvernance du comité paritaire, notamment un plan stratégique, une déclaration de services, un code d'éthique et de déontologie pour les membres du conseil d'administration et un autre pour ses employés, une politique de traitement de plaintes, une politique de révision des décisions ainsi que toute autre politique jugée utile pour le bon fonctionnement du comité paritaire;

8<sup>o</sup> rédiger les demandes de modifications aux règlements du comité paritaire et au décret avec les documents afférents, y compris les projets de décrets ou de règlements, et les transmettre au ministre;

9<sup>o</sup> proposer au conseil d'administration des solutions pour améliorer le fonctionnement du comité paritaire et à implanter des méthodes de travail et des systèmes informatiques visant à accroître l'efficacité administrative du comité paritaire;

10<sup>o</sup> s'occuper des relations du comité paritaire avec le gouvernement et plus particulièrement avec le ministre ou la personne qu'il désigne;

11<sup>o</sup> veiller à la diffusion, sur le site Internet du comité paritaire, des documents et des renseignements prévus au Règlement général visant à encadrer les règlements d'un comité paritaire.

**28. Fonctions du secrétaire** — Les fonctions du secrétaire sont les suivantes :

1<sup>o</sup> convoquer et préparer l'ordre du jour des assemblées du conseil d'administration et des sous-comités selon les directives du président et du directeur général;

2<sup>o</sup> assister aux assemblées du conseil d'administration et des sous-comités et en dresser le procès-verbal des délibérations et des décisions;

3<sup>o</sup> être le gardien du sceau du comité paritaire et certifier tout extrait ou copie conforme du registre des procès-verbaux du conseil d'administration.

## SECTION V DÉLÉGATION D'AUTORITÉ ET SIGNATURES

**29. Vacance du directeur général** — En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général, les fonctions de ce dernier sont assumées par le président du conseil d'administration qui en informe sans délai le ministre. Il en est de même en cas de remplacement. Le conseil d'administration se charge alors de nommer un nouveau directeur général dans les meilleurs délais possibles.

**30. Effets bancaires** — Les ordres de paiement du comité paritaire sont signés par le président et le directeur général. En cas d'empêchement d'agir de l'un ou l'autre, le vice-président ou un autre membre désigné par le conseil d'administration est autorisé à signer ces ordres à sa place.

Les reçus et les effets bancaires relatifs à tout paiement effectué par le comité paritaire sont conservés au siège du comité paritaire et doivent être produits pour les besoins de vérification et d'inspection.

**31. Approbation des comptes** — Sauf disposition contraire dans un autre règlement, tout paiement en dehors du cours normal des affaires du comité paritaire est approuvé au préalable par le conseil d'administration.

**32. Signature des contrats** — Les contrats qui concernent les dépenses courantes déjà approuvées lors de la présentation des prévisions budgétaires sont approuvés et signés par le directeur général. Les autres contrats sont approuvés par le conseil d'administration et ils sont signés par le président et le directeur général. En cas d'empêchement d'agir de l'un ou de l'autre, le vice-président est autorisé à signer à sa place.

## SECTION VI ALLOCATION DE PRÉSENCE ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

**33. Allocation de présence** — Le comité paritaire verse à ses membres une allocation de présence de 200 \$ par jour après leur participation à une assemblée du conseil d'administration ou d'un de ses sous-comités.

Le montant total des allocations versées à un membre ne peut excéder 5 000 \$ par année.

**34. Frais de déplacement** — Le comité paritaire rembourse à ses membres leurs frais réels de déplacement pour leur participation, en personne, à une assemblée du conseil d'administration ou d'un de ses sous-comités.

Les frais réels de déplacement sont composés des frais de transport, de repas et d'hébergement et ils sont remboursables sur présentation de pièces justificatives et conformément à la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents (C.T. 194603, 2000-03-30).

Aucuns frais ne sont remboursés pour la participation virtuelle d'un membre à une assemblée du conseil d'administration ou de l'un de ses sous-comités.

## SECTION VII DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALE

**35. Année financière** — L'année financière du comité paritaire se termine le 31 décembre de chaque année.

**36. Assurance** — Le comité paritaire doit détenir une ou plusieurs polices d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile et celle des administrateurs et dirigeants du comité paritaire.

En l'absence d'une couverture d'assurance administrateurs-dirigeants en vigueur détenue par le comité et sauf en cas de faute grave, le comité devra prendre fait et cause et tenir indemne tout administrateur et dirigeant dont la responsabilité est engagée pour cause d'erreur ou d'omission dans l'exercice de ses fonctions et renonce, par conséquent, à exercer contre ceux-ci toute réclamation à cet égard.

**37. Remplacement** — Le présent règlement remplace le Règlement concernant la constitution du Comité paritaire des agents de sécurité dans la région de Montréal, approuvé par le décret numéro 2102-81 du 22 juillet 1981 dont l'avis d'adoption a été publié à la *Gazette officielle du Québec* du 19 août 1981 et le Règlement sur l'allocation de présence et sur les frais de déplacement des membres du Comité paritaire des agents de sécurité, approuvé par le décret numéro 798-2003 du 16 juillet 2003, ainsi que leurs modifications subséquentes.

**38. Entrée en vigueur** — Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

84214

