

Gouvernement du Québec

Décret 1454-2024, 25 septembre 2024

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

Règlement intérieur du Comité paritaire du personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec

CONCERNANT le Règlement intérieur du Comité paritaire du personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 18 de la Loi sur les décrets de convention collective, le Comité paritaire du personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec 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 1 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 du personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec lors de son assemblée du 20 juin 2024;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver le Règlement intérieur du Comité paritaire du personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec avec modifications;

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

QUE soit approuvé le Règlement intérieur du Comité paritaire du personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec, annexé au présent décret.

La greffière du Conseil exécutif,
DOMINIQUE SAVOIE

Règlement intérieur du Comité paritaire du personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec

Loi sur les décrets de convention collective
(chapitre D-2, a. 18, 1^{er} al. et a. 22, 2^e al., par. 1).

SECTION I CHAMP D'APPLICATION

1. Application — Le présent règlement s'applique aux parties contractantes du Comité paritaire du personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec, aux membres du conseil d'administration de ce comité 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

2. Nom — Le comité paritaire est désigné sous le nom de : Comité paritaire du personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec.

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

3. Siège — Le siège du comité est situé sur le territoire de la Communauté métropolitaine de Montréal.

L'adresse du siège est publiée sur le site Internet du comité.

4. Mission — Le comité surveille et assure l'application du Décret sur le personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec (chapitre D-2, r. 16.1). À cette fin, il doit notamment :

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

2^o exercer les recours des salariés qui naissent de ce décret ou de la Loi sur les décrets de convention collective (chapitre D-2);

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

SECTION III CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COMITÉ

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

5. Composition et nomination — Le comité est administré par un conseil d'administration formé de 8 membres nommés par les parties contractantes de la façon suivante :

1^o pour la partie contractante patronale :

a) 4 membres issus de l'Association Québécoise des Entrepreneurs en Infrastructure (AQEI);

2^o pour la partie contractante syndicale :

a) 4 membres issus du Syndicat des Métallos (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 constituent 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 à chaque nouveau membre 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'une durée de 2 ans, lequel peut être renouvelé, consécutivement ou non, pour la même durée. Toutefois, la durée totale des mandats exécutés ne doit 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 ou qu'il se trouve dans l'incapacité d'agir pour cette assemblée, 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 plus de 2 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 ou manque à ses engagements, devoirs et responsabilités, la procédure prévue à l'article 2 de l'annexe 3 du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs 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 la partie contractante patronale, le vice-président est un représentant de la partie contractante syndicale 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, par le président ou sur demande écrite d'au moins 4 membres du conseil d'administration, dont au moins 2 membres de chacune des parties contractantes.

Le secrétaire du conseil d'administration doit joindre l'ordre du jour spécial à l'avis de convocation.

16. Assemblée annuelle — Le conseil d'administration tient une assemblée annuelle au plus tard le 30 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.

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 ou ailleurs au Québec, si une résolution est adoptée à cet effet à l'assemblée précédente.

Les membres du conseil d'administration peuvent, si tous y consentent, participer à une assemblée à l'aide de moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux. Le secrétaire précise les moyens de communication autorisés à cette fin dans l'avis de convocation.

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 est transmis à chaque membre du conseil d'administration au moins 10 jours ouvrables avant la tenue d'une assemblée. L'ordre du jour ainsi que les documents se rattachant aux sujets qui y sont inscrits sont transmis aux membres dans les meilleurs délais possibles suivant l'envoi de l'avis de convocation.

Lorsqu'il s'agit de l'adoption, d'une modification ou de l'abrogation d'un règlement du comité, ce sujet doit être inscrit à l'ordre du jour d'un avis de convocation

à une assemblée ordinaire ou spéciale afin que le conseil d'administration autorise la transmission du règlement au ministre pour son approbation par le gouvernement.

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

20. Quorum — Le quorum à une assemblée est constitué de la majorité des membres du conseil d'administration, dont au moins 2 membres de chacune des parties contractantes.

21. Vote — Au cours d'une assemblée, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. 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, sauf en cas de conflit d'intérêts.

Un membre du conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise avec laquelle le comité a des relations d'affaires ou a l'intention d'en avoir doit divulguer son intérêt au président, se retirer de l'assemblée pour la durée de la délibération ainsi que du vote et s'abstenir de voter sur toute question relative à cette entreprise.

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

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

23. Déroulement — Les assemblées du conseil d'administration 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.

24. Procédure d'assemblée — Sauf disposition contraire dans un règlement du comité, 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

25. Nomination d'un directeur général et d'un secrétaire — Le conseil d'administration embauche un directeur général et un secrétaire dont les fonctions sont prévues aux articles 26 et 27. Une personne peut cumuler les deux fonctions.

Les conditions de travail du directeur général et du secrétaire sont déterminées par contrat écrit et entérinées durant une assemblée du conseil d'administration.

26. Fonctions du directeur général — Le directeur général assume la gestion et l'administration des affaires courantes du comité 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 25, 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° diriger les membres du personnel du comité, y compris embaucher, suspendre ou congédier tout membre du personnel selon les directives du conseil d'administration;

2° assurer la garde des livres, des archives et des autres documents du comité et les conserver au siège du comité 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 de s'en dessaisir ou de les détruire;

3° assister aux assemblées du conseil d'administration et des sous-comités et exécuter les décisions qui y sont rendues;

4° 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° percevoir les deniers du comité, 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 conserver en dépôt les sommes ainsi perçues jusqu'à leur disposition conformément aux fins autorisées par le conseil d'administration;

6° tenir la comptabilité du comité, notamment :

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

b) de l'actif et du passif du comité;

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

7° fournir un cautionnement par police d'assurance préalablement approuvée par le ministre, dont la prime d'assurance est assumée par le comité;

8° élaborer, à la demande du conseil d'administration, les orientations stratégiques et les règles de gouvernance du comité, 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 ainsi qu'une politique de révision des décisions.

27. Fonctions du secrétaire — Les fonctions du secrétaire sont les suivantes :

1° 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° assister aux assemblées du conseil d'administration et des sous-comités et en dresser le procès-verbal des délibérations et des décisions;

3° être le gardien du sceau du comité et certifier tout extrait ou copie conforme du registre des procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

SECTION V DÉLÉGATION D'AUTORITÉ ET SIGNATURES

28. 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.

29. Effets bancaires — Les ordres de paiement sont signés par le président et par le directeur général. En cas d'empêchement d'agir de l'un ou l'autre, le vice-président est autorisé à signer ces ordres à sa place.

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

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

31. Signature des contrats — Les contrats sont approuvés par le conseil d'administration. 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 les signer à sa place.

SECTION VI ALLOCATION DE PRÉSENCE ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

32. Allocation de présence — Le comité verse à un membre une allocation de présence de 200 \$ par jour après sa participation à une assemblée du conseil d'administration ou de l'un de ses sous-comités.

Un membre ne peut recevoir plus de 4 allocations de présence par mois.

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

33. Frais de déplacement — Le comité rembourse à un membre ses frais réels de déplacement pour sa participation en personne à une assemblée du conseil d'administration ou de l'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

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

35. Remplacement — Le présent règlement remplace le Règlement intérieur du Comité paritaire du personnel de l'industrie de la signalisation routière du Québec approuvé par le décret numéro 1531-2022 du 10 août 2022.

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

84217

