

réunion. Elle peut cependant transmettre au secrétaire ses observations écrites au moins 2 jours avant la date prévue pour la réunion.

Le comité de révision rend sa décision dans les 60 jours suivant la réception de la demande de révision. La décision du comité de révision est définitive et doit être transmise par écrit à la personne candidate dans les 30 jours suivant la date où elle a été rendue.

SECTION V DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

12. Une demande de reconnaissance d'une équivalence reçue par l'Ordre avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement est évaluée conformément au Règlement sur les normes d'équivalence des diplômes et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (chapitre C-26, r. 160).

13. Le présent règlement remplace le Règlement sur les normes d'équivalence des diplômes et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (chapitre C-26, r. 160).

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

77217

Projet de règlement

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

Règlement général visant à encadrer les règlements d'un comité paritaire

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), que le projet de règlement général visant à encadrer les règlements d'un comité paritaire, dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être édicté par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Ce projet de règlement s'applique à tous les comités paritaires constitués en vertu de la Loi sur les décrets de convention collective (chapitre D-2). Il a pour objet d'uniformiser le contenu normatif de certains règlements des comités paritaires, d'en déterminer le contenu minimal et de prévoir des règles générales supplétives à celles adoptées par ces comités.

Plus particulièrement, ce projet de règlement précise la mission des comités paritaires et les valeurs que ceux-ci doivent respecter dans toutes leurs actions.

En matière de régie interne, il contient principalement des dispositions encadrant la composition, la nomination et le remplacement des membres d'un comité paritaire, la gouvernance et la transparence de ce dernier. Il établit, en outre, les règles minimales d'éthiques et de déontologie applicables aux membres.

Ce projet de règlement encadre également le contenu de certains règlements que peut prendre un comité paritaire en vertu du deuxième alinéa de l'article 22 de la Loi sur les décrets de convention collective. À cet égard, il précise notamment les renseignements contenus dans un système d'enregistrement ou un registre ainsi que dans un rapport mensuel. Il encadre également les modalités applicables aux allocations de présence et aux frais réels de déplacement versés aux membres.

De plus, il prévoit des dispositions transitoires afin notamment d'octroyer un délai d'un an aux comités paritaires pour mettre en œuvre certaines obligations en matière de gouvernance et de transparence.

L'analyse d'impact réglementaire montre que ces modifications n'auront aucun impact sur les salariés et les employeurs professionnels.

Des renseignements additionnels concernant ce projet de règlement peuvent être obtenus en s'adressant à monsieur Louis-Philippe Roussel de la Direction des politiques du travail du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale par téléphone au 581 628-8934 poste 80149 ou au 1 888 628-8934 poste 80149 (sans frais), par courrier électronique à louis-philippe.roussel@mtess.gouv.qc.ca ou par la poste au 425, rue Jacques-Parizeau, 5^e étage, Québec (Québec) G1R 4Z1.

Toute personne intéressée ayant des commentaires à formuler au sujet de ce projet de règlement est priée de les faire parvenir par écrit, avant l'expiration du délai de 45 jours mentionné ci-dessus, au ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale par courrier électronique à ministre@mtess.gouv.qc.ca ou par la poste au 425, rue Jacques-Parizeau, 4^e étage, Québec (Québec) G1R 4Z1.

*Le ministre du Travail, de l'Emploi
et de la Solidarité sociale,*
JEAN BOULET

Règlement général visant à encadrer les règlements d'un comité paritaire

Loi sur les décrets de convention collective (chapitre D-2, a. 20)

PARTIE I CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement s'applique à tous les comités paritaires constitués en vertu de la Loi sur les décrets de convention collective (chapitre D-2).

Il a pour objet d'uniformiser le contenu normatif de certains règlements des comités paritaires, d'en déterminer le contenu minimal et de prévoir des règles générales supplétives à celles adoptées par ces comités.

2. Est inopérante toute disposition d'un règlement d'un comité paritaire qui est inconciliable avec les dispositions du présent règlement.

PARTIE II DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3. Un comité paritaire a pour mission de surveiller l'application d'un décret édicté en vertu de l'article 2 de la Loi et d'en assurer l'observation. Il doit également informer et renseigner les salariés et les employeurs professionnels sur les conditions de travail prévues au décret.

4. Un comité paritaire doit respecter les valeurs suivantes dans toutes ses actions :

1^o Équité : l'équité doit fonder les interventions du comité paritaire afin d'assurer le respect des droits des salariés et des employeurs. Elle repose sur la juste appréciation de ce qui est dû à chacun;

2^o Intégrité : un comité paritaire doit agir de manière éthique, honnête et transparente;

3^o Respect : le comité paritaire et ses employés doivent adopter une attitude respectueuse et non discriminatoire à l'égard de tous.

PARTIE III RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE D'UN COMITÉ PARITAIRE

5. Conformément à l'article 18 de la Loi, un comité paritaire doit prendre un règlement pour sa régie interne et l'exercice des droits qui lui sont conférés par la loi.

SECTION I NOM ET SIÈGE DU COMITÉ PARITAIRE

6. Le règlement de régie interne doit indiquer le nom et le siège du comité paritaire ainsi que le titre du décret dont le comité est chargé de surveiller et d'assurer l'observation.

Le siège doit être situé dans une municipalité comprise dans le champ d'application territorial prévu au décret.

SECTION II COMPOSITION ET NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ PARITAIRE

7. Le comité paritaire est composé de membres nommés par les parties contractantes syndicale et patronale ou, le cas échéant, par chacune des parties du groupe constituant la partie contractante. Les membres sont nommés en nombre égal entre les parties contractantes syndicale et patronale et toutes les parties contractantes sont habilitées à nommer au moins un membre.

Le comité est également composé des membres que le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale y adjoint conformément à l'article 17 de la Loi, le cas échéant.

8. La parité entre les hommes et les femmes doit être favorisée lorsqu'une partie contractante ou le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale nomme plusieurs membres.

9. Peuvent être nommés membres du comité, substitués ou remplaçants, les dirigeants et les personnes à l'emploi d'une partie contractante ou d'une association membre d'une partie contractante ainsi que toute autre personne assujettie au décret.

10. Les personnes suivantes sont inhabiles à être membres du comité paritaire :

1^o les mineurs et les majeurs en tutelle ou en curatelle;

2^o les faillis non libérés;

3^o celles à qui le tribunal interdit l'exercice de la fonction d'administrateur d'une personne morale conformément à l'article 329 du Code civil suivant les modalités prévues à l'article 330 de ce code;

4^o celles trouvées coupables d'une infraction prévue à l'article 37.1 de la Loi, ou lorsqu'elle se rapporte à cette infraction, à l'article 39 de la Loi.

Pour l'application des paragraphes 3° et 4° du premier alinéa, l'inhabilité perdure pendant une période de cinq ans à compter du dernier acte reproché, sauf si la personne a, le cas échéant, obtenu le pardon ou la suspension de son casier judiciaire.

Les décisions prises par le conseil d'administration ne peuvent être invalidées du seul fait de l'inhabilité de l'un de ses membres si cette inhabilité était inconnue du comité.

11. La partie contractante ou le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale doit remplacer le membre qu'il a nommé dès qu'il est informé, par écrit, par le conseil d'administration que celui-ci n'est plus apte à exercer la fonction de membre, en raison notamment d'un motif d'inhabilité ou du non-respect des obligations éthiques et déontologiques.

Le conseil ou le ministre peut exercer le recours prévu à l'article 329 du Code civil, le cas échéant.

12. Le règlement de régie interne doit notamment prévoir :

1° le nombre de membres composant le comité paritaire ainsi que le nombre de membres que chaque partie contractante est habilitée à nommer, le cas échéant, afin d'obtenir une répartition paritaire des membres;

2° la possibilité de nommer un substitut pour chacun des membres du comité en cas d'absence ou d'incapacité d'agir et définir les motifs d'absence ou d'incapacité d'agir;

3° les cas, incluant le non-respect des obligations éthiques et déontologiques, les conditions et le délai pour le remplacement des membres;

4° les modalités de transmission de l'avis de nomination des membres, des substituts et des remplaçants.

13. Les règles relatives à la nomination, au renouvellement ou au remplacement des membres du comité paritaire prévues au règlement de régie interne doivent permettre d'assurer l'acquisition et le transfert de connaissances.

SECTION III CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COMITÉ PARITAIRE

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

14. Le conseil d'administration est formé de tous les membres du comité paritaire. Il est dirigé par un président ou par des coprésidents, selon le cas.

Le président ou les coprésidents sont élus par les membres du conseil parmi eux pour un mandat d'au plus quatre ans, renouvelable deux fois, consécutivement ou non.

Leur mandat prend fin dès qu'ils cessent d'être membres du conseil ou dans les cas et selon les modalités prévus au règlement de régie interne.

15. Le règlement de régie interne doit prévoir des dispositions relatives à l'élection d'un président et d'un vice-président ou des coprésidents, selon le cas, ainsi qu'une description de leurs fonctions respectives.

Le règlement doit également prévoir des règles portant sur la présidence des assemblées du conseil, notamment en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président ou des coprésidents, selon le cas.

16. Les membres du conseil d'administration sont nommés pour un mandat d'une durée de quatre ans, renouvelable.

À la fin de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

§2. Fonctions du conseil d'administration du comité paritaire

17. Le conseil d'administration exerce les fonctions, les droits et les pouvoirs conférés au comité paritaire par la Loi ainsi que ceux prévus au présent règlement et au règlement de régie interne.

Le conseil exerce notamment les fonctions suivantes :

1° définir les orientations relatives à l'application, à la surveillance et à l'observation du décret;

2° adopter les règlements du comité;

3° autoriser les dépenses et les contrats du comité;

4° approuver le plan d'effectifs, le rapport annuel, les prévisions budgétaires, le rapport de vérification interne et les états financiers du comité;

5° adopter 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 et un autre pour les employés du comité, les deux incluant des dispositions visant à prévenir les conflits d'intérêts, une politique de traitement de plaintes ainsi qu'une politique de révision des décisions, conformes aux dispositions du présent règlement, selon le cas;

6^o établir le profil de compétences et d'expérience des membres du comité;

7^o nommer un directeur général, un secrétaire, des inspecteurs et les autres employés du comité et fixer leurs attributions et leur rémunération. Le conseil peut déléguer au directeur général l'embauche des autres employés du comité après avoir établi un plan d'effectifs;

8^o retenir les services des professionnels nécessaires à la gestion des affaires du comité, lorsque requis;

9^o désigner ou requérir les services professionnels d'un répondant en éthique et en déontologie pour les membres du conseil et les employés du comité. Cette personne doit avoir suivi une formation adéquate en éthique et en déontologie;

10^o déterminer les délégations d'autorité, incluant celles relatives aux engagements financiers;

11^o transmettre les renseignements et les documents exigés par les articles 23 ou 23.1 de la Loi, lorsque requis.

§3. Assemblées du conseil d'administration

18. Le règlement de régie interne doit prévoir :

1^o le contenu d'une convocation à une assemblée du conseil d'administration ou d'un de ses comités ou sous-comités, incluant le lieu de l'assemblée ou les directives permettant d'y participer à l'aide d'un moyen technologique, le cas échéant;

2^o les modalités concernant la convocation de l'assemblée annuelle du conseil, l'inscription des sujets à l'ordre du jour et les documents à transmettre aux membres;

3^o les modalités concernant la convocation, l'inscription des sujets à l'ordre du jour, les documents à transmettre aux membres et la fréquence des assemblées régulières, lesquelles ne peuvent être inférieures à six par année;

4^o le nombre de membres requis pour la convocation d'une assemblée spéciale du conseil ainsi que les modalités concernant la convocation et l'inscription des sujets à l'ordre du jour de cette assemblée;

5^o la possibilité pour les membres du conseil de renoncer à un avis de convocation ou de déroger aux formalités et aux délais de convocation;

6^o le nombre de membres requis pour chacune des parties contractantes syndicale et patronale pour que le conseil puisse valablement délibérer et prendre des décisions;

7^o les cas et les conditions selon lesquels les membres peuvent participer à une assemblée du conseil à l'aide de moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

19. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des membres présents. Selon le cas, ce vote peut être pris à main levée, donné verbalement ou, sur demande d'un membre, se faire par scrutin secret.

Sous réserve du premier alinéa, le règlement de régie interne prévoit les règles relatives à la prise de décision par le conseil, notamment celles applicables en cas d'égalité des voix.

20. 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 qu'il est tenu de dénoncer au président ou aux coprésidents du conseil d'administration ou dans les autres cas d'empêchement prévus au règlement.

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.

Le retrait du membre et les raisons générales du retrait sont consignés au procès-verbal de l'assemblée.

21. Le vote d'un membre donné en contravention des dispositions du présent règlement, du règlement de régie interne ou du code d'éthique et de déontologie n'est pas pris en considération.

22. Une résolution signée par tous les membres du conseil d'administration a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée du conseil dûment convoquée et régulièrement constituée. Une telle décision est inscrite au procès-verbal de l'assemblée qui suit la date de la signature de cette résolution.

23. Le procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration fait état des délibérations et des décisions prises à cette assemblée. Il est signé par le président de l'assemblée et le secrétaire du conseil.

En l'absence d'indication contraire au procès-verbal, une décision prise par le conseil est réputée avoir été adoptée à l'unanimité des membres présents.

SECTION IV FONCTIONS DU COMITÉ PARITAIRE ET DE CERTAINS EMPLOYÉS DU COMITÉ

24. Le comité paritaire veille à la mise en œuvre et à l'application du décret. Il exerce les fonctions prévues à la Loi et au décret dans le respect de toutes les règles de droit applicables.

25. Le directeur général et les autres employés du comité paritaire exercent les fonctions et les pouvoirs qui leur sont attribués par le règlement de régie interne et, s'il y a lieu, par le présent règlement.

26. Le directeur général est un employé du comité paritaire et peut être engagé par plus d'un comité. Il peut également cumuler la fonction de secrétaire.

27. Le directeur général assume la gestion des affaires du comité paritaire.

À ce titre, il administre le décret, incluant les régimes de bénéfices de sécurité sociale et les fonds du comité, dans le respect des règles de droit applicables, des orientations du conseil d'administration et des pratiques de gestion saines et prudentes.

Il veille également à l'exécution des décisions du conseil d'administration et à l'application des divers documents adoptés par celui-ci.

28. Le directeur général ou la personne qu'il désigne doit diffuser sans délai sur le site Internet du comité paritaire les renseignements et les documents suivants :

1^o le nom de chacun des membres du comité accompagné du nom de la partie contractante qui l'a nommé ou de l'entité qu'il représente;

2^o une codification administrative à jour des règlements pris par le comité en application de la Loi;

3^o les documents adoptés par le comité en vertu du paragraphe 5^o du deuxième alinéa de l'article 17;

4^o tout projet de décret et de règlement concernant le comité publiés dans la *Gazette officielle du Québec* ainsi que l'avis de publication l'accompagnant;

5^o la version la plus récente du rapport annuel, des prévisions budgétaires annuelles, des états financiers vérifiés, incluant le sommaire, du comité après leur anonymisation.

Ces renseignements et ces documents doivent être exacts et à jour.

29. Le directeur général dénonce au président ou aux coprésidents du conseil d'administration toute contravention aux obligations éthiques et déontologiques commise par un membre du conseil, alors que celle commise par le président ou l'un des coprésidents doit être dénoncée au conseil d'administration.

30. Le directeur général est responsable des relations du comité paritaire avec le gouvernement et plus particulièrement avec le ministre ou la personne qu'il désigne.

À cette fin, il doit lui fournir, dans le délai imparti, les renseignements et les documents exigés en vertu de l'article 23 ou 23.1 de la Loi.

Le présent article n'a pas pour effet de restreindre le droit du ministre ou de la personne qu'il désigne d'exiger des renseignements et des documents d'une autre personne.

31. Le répondant en éthique et en déontologie a pour fonction de sensibiliser, de former et de conseiller les membres du conseil d'administration et les employés du comité paritaire ainsi que de répondre à leurs questions dans ces domaines.

SECTION V CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COMITÉ PARITAIRE

32. Le code d'éthique et de déontologie doit respecter les principes et les règles prévus dans la présente section ainsi que les articles 321 à 325 du Code civil. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

Ce code doit également comporter des dispositions visant à préserver l'intégrité et l'impartialité du comité paritaire, à favoriser la transparence au sein de celui-ci et à responsabiliser ses membres, tout en tenant compte de la particularité de la composition du conseil d'administration.

33. En tant qu'administrateur d'une personne morale, un membre est tenu d'agir dans le respect des règles de droit applicables, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

34. Un membre doit remplir ses devoirs et ses obligations selon les exigences de la bonne foi.

35. Un membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue et de

la protéger. Un membre ne peut donc pas communiquer à des tiers les documents qui lui sont communiqués dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Un membre ne peut également utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information et la documentation obtenues dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher un membre de consulter la partie contractante qui l'a nommé ou l'entité qu'il représente ou de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

36. Un membre doit agir dans l'intérêt du comité paritaire et éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt ou celui d'une personne liée et ses obligations d'administrateur.

Un conflit d'intérêts désigne, sans limiter la portée générale de cette expression, une situation réelle, apparente ou potentielle, dans laquelle un membre serait susceptible de favoriser, directement ou indirectement, ses intérêts ou les intérêts d'une personne liée ou directement les intérêts de la partie contractante qui l'a nommé ou l'entité qu'il représente au détriment de ceux d'une autre personne.

On entend par « personne liée » le conjoint, soit la personne qui est liée par le mariage ou l'union civile à un membre ou qui cohabite avec lui depuis plus d'un an, ainsi que l'enfant, le frère, la sœur, le père, la mère ou les grands-parents d'un membre ou de son conjoint.

37. Les situations suivantes constituent notamment des conflits d'intérêts :

1° le membre ou une personne liée possède directement ou indirectement un intérêt dans une entreprise ou un organisme qui transige ou qui est sur le point de transiger avec le comité paritaire;

2° le membre utilise son pouvoir de décision ou son influence afin de procurer un avantage indu à un tiers;

3° le membre accepte un avantage de quiconque alors qu'il sait ou devrait savoir que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer l'exercice de ses fonctions;

4° le membre, une personne liée à lui ou la partie contractante qui l'a nommé ou l'entité qu'il représente a une réclamation litigieuse contre le comité.

38. Un membre doit dénoncer au conseil d'administration, au moyen d'une dénonciation, les intérêts directs ou indirects qu'il détient ou qui sont détenus par une

personne liée dans un organisme, une entreprise, une association ou toute autre entité susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre lui en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Cette dénonciation d'intérêts doit être transmise dans les 30 jours de l'adoption du code d'éthique et de déontologie ou de sa nomination, selon le cas, et annuellement par la suite.

Sous réserve de l'article 35, le membre doit également transmettre sa dénonciation d'intérêts à la partie contractante qui l'a nommé ou à l'entité qu'il représente.

Un membre ne peut participer à une assemblée du conseil s'il n'a pas transmis sa dénonciation initiale ou annuelle au conseil.

De plus, un membre doit, sans délai et par écrit, informer le conseil et la partie contractante qui l'a nommé ou l'entité qu'il représente de tout changement à sa dénonciation.

Toute dénonciation ou tout changement à celle-ci est consigné au procès-verbal de l'assemblée du conseil. Cette dénonciation ou ce changement est confidentiel, sous réserve des dispositions de l'article 23.1 de la Loi.

39. Un membre qui est en situation de conflit d'intérêts doit aviser sans délai le président ou les coprésidents du conseil d'administration. Quant au président ou aux coprésidents, ils doivent aviser sans délai le conseil de leur situation de conflits d'intérêts.

Le membre doit s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question mettant en cause l'intérêt dénoncé ou visant directement la partie contractante qui l'a nommé ou l'entité qu'il représente. Il doit en outre se retirer de l'assemblée pour la durée des délibérations et du vote sur cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un membre de s'exprimer sur des mesures d'application générale.

40. Lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une assemblée du conseil d'administration ou d'un de ses comités ou sous-comités comporte la possibilité d'un conflit d'intérêts lié à la fonction d'un membre ou vise directement la partie contractante qui l'a nommé ou l'entité qu'il représente, le secrétaire du conseil d'administration en avise le membre concerné ainsi que le président ou les coprésidents du conseil d'administration.

Le membre discute alors avec le président ou les coprésidents de la nécessité de s'abstenir de participer aux délibérations et au vote tenus sur ce sujet. Le cas échéant, son retrait et les raisons générales du retrait sont consignés au procès-verbal de l'assemblée concernée. Un rappel de son engagement à respecter les règles de discrétion et de confidentialité prévues au présent règlement ou au règlement de régie interne peut également lui être donné par le président ou les coprésidents lorsque les documents de l'assemblée lui ont déjà été remis.

41. Un membre peut faire valoir le point de vue de la partie contractante qui l'a nommé ou de l'entité dont il représente les intérêts, mais il doit le faire en prenant en compte l'intérêt du comité paritaire. Il doit également faire valoir le point de vue retenu par le comité auprès de cette partie contractante ou de cette entité.

42. Un membre ne peut intervenir auprès d'un employé du comité paritaire afin d'influencer le cheminement d'un dossier ou d'une décision relative à un dossier.

43. Un membre ne peut accepter, dans le cadre de ses fonctions, aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage autre que ceux d'usage et d'une valeur modeste reçu doit être retourné au donateur.

44. Un membre ne peut lui-même ou par une personne liée accorder, accepter ou solliciter une faveur d'une personne, d'un organisme, d'une entreprise ou d'une association faisant affaire avec le comité paritaire ou en agissant au nom ou au bénéfice de l'un de ceux-ci.

45. Un membre doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de ses fonctions et, en particulier, qui serait susceptible de discréditer le comité paritaire, de porter atteinte à sa crédibilité ou à sa réputation ou de compromettre la confiance en celui-ci.

46. Un membre doit dénoncer au président ou aux coprésidents du conseil d'administration toute contravention aux obligations éthiques et déontologiques, qu'il commet ou dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Quant au président ou aux coprésidents, ils doivent effectuer leur dénonciation au conseil.

47. Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit continuer de respecter les obligations d'intégrité, de loyauté et de discrétion envers le comité paritaire.

48. Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du comité paritaire.

49. Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de celles-ci. Il ne peut non plus donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant le comité paritaire au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions.

De même, le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas, dans l'année qui suit la fin de celles-ci, agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le comité est partie et au sujet de laquelle il détient de l'information non disponible au public.

SECTION VI DÉLÉGATION D'AUTORITÉ

50. Le règlement de régie interne doit inclure une section sur les délégations d'autorité d'application générale, laquelle doit notamment prévoir les modalités applicables en cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de remplacement du directeur général.

Une personne que le conseil d'administration autorise par écrit à exercer les fonctions du directeur général par intérim, à titre provisoire ou lors d'un remplacement temporaire a les mêmes pouvoirs et obligations que le directeur général.

51. La décision d'intenter une procédure judiciaire dans un dossier civil ou pénal doit être prise par le conseil d'administration.

Le dossier d'autorisation à poursuivre transmis au conseil pour décision doit être anonymisé afin de préserver l'impartialité du conseil, mais il doit contenir les allégations au soutien de la demande d'autorisation ainsi que toute la documentation pertinente.

Dans le cas d'un dossier pénal, le conseil peut déléguer à la personne qu'il désigne le pouvoir de soumettre la demande d'autorisation au juge pour que celui-ci autorise la poursuite. La demande d'autorisation doit être postérieure à la décision du conseil d'autoriser une poursuite pénale et le dossier doit être substantiellement conforme à celui soumis au conseil pour décision.

PARTIE IV RÈGLEMENT SUR LA TENUE D'UN SYSTÈME D'ENREGISTREMENT OU D'UN REGISTRE

52. Tout système d'enregistrement ou registre tenu par un employeur professionnel en vertu du règlement pris en application du paragraphe g du deuxième alinéa de l'article 22 de la Loi doit contenir les renseignements qui y sont mentionnés.

Le règlement peut exiger qu'il y soit également indiqué les renseignements suivants :

- 1^o le nombre d'heures de travail par jour;
- 2^o le total des heures de travail par semaine;
- 3^o le nombre d'heures supplémentaires payées, remplacées par un congé avec la majoration applicable ou comptabilisées dans une banque de temps;
- 4^o le nombre de jours de travail par semaine;
- 5^o le taux du salaire;
- 6^o la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou commissions versées;
- 7^o le montant du salaire brut;
- 8^o la nature et le montant des déductions opérées;
- 9^o le montant du salaire net versé au salarié;
- 10^o la période de travail qui correspond au paiement;
- 11^o la date du paiement;
- 12^o l'année de référence;
- 13^o la durée des vacances;
- 14^o la date de départ du salarié pour son congé annuel payé;
- 15^o la date à laquelle le salarié a bénéficié d'un jour férié, chômé et payé ou d'un autre jour de congé, y compris les congés compensatoires afférents aux jours fériés, chômés et payés;
- 16^o les lieux, le cas échéant, où sont exécutés les travaux visés par un décret;
- 17^o tout renseignement nécessaire à la gestion et à l'application des bénéfices de sécurité sociale prévus au décret, incluant un régime de retraite ou d'assurance collective et un fonds de congés payés;
- 18^o tout autre renseignement jugé utile à l'application du décret et approuvé par le gouvernement.

53. Les renseignements contenus au système d'enregistrement ou au registre se rapportant à une année doivent être conservés durant une période de trois ans suivant celle-ci.

54. Tout système d'enregistrement ou registre tenu par un employeur en conformité avec les dispositions du Règlement sur la tenue d'un système d'enregistrement ou d'un registre (chapitre N-1.1, r. 6), est présumé conforme aux dispositions du présent règlement sous réserve, le cas échéant, qu'il soit ajouté au système d'enregistrement ou au registre une indication concernant la qualification professionnelle détenue par les salariés lorsqu'un décret ou un règlement du comité paritaire rendent obligatoire le certificat de qualification pour l'exercice d'un métier.

PARTIE V **RÈGLEMENT SUR LE RAPPORT MENSUEL**

55. Tout rapport mensuel exigé au règlement pris en application du paragraphe *h* du deuxième alinéa de l'article 22 de la Loi ne doit contenir que les renseignements qui y sont mentionnés.

Le règlement doit prévoir que le rapport est transmis au comité paritaire même si aucun travail n'a été exécuté. Il peut également déterminer les modes de transmission du rapport autorisés par le comité.

PARTIE VI **RÈGLEMENT SUR LE PRÉLÈVEMENT**

56. Le comité paritaire peut prélever de l'employeur professionnel, du salarié ainsi que de l'ouvrier ou de l'artisan qui n'est pas au service d'un employeur les sommes nécessaires à l'application du décret.

Le montant du prélèvement ou la base de calcul de celui-ci, selon le cas, est fixé au règlement pris en application du paragraphe *i* du deuxième alinéa de l'article 22 de la Loi. Le montant du prélèvement ne doit pas excéder la limite prévue à ce paragraphe.

Le prélèvement doit être utilisé strictement aux fins pour lesquelles il a été recueilli.

57. Le règlement détermine le taux de prélèvement exigé de l'employeur professionnel ou des salariés ou des deux.

Le prélèvement exigé des salariés doit être perçu au moyen d'une retenue sur le salaire de ces derniers.

Les sommes retenues par l'employeur professionnel et celles qu'il est tenu de verser doivent être remises au comité paritaire en même temps que le rapport mensuel.

58. Le règlement détermine le prélèvement exigible du salarié qui n'est pas au service d'un employeur professionnel.

Ce prélèvement est remis au comité paritaire de la manière et selon la fréquence déterminées au règlement, mais au moins une fois par année.

PARTIE VII RÈGLEMENT SUR LES ALLOCATIONS DE PRÉSENCE

59. Les membres du comité paritaire ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant droit à une allocation de présence et au remboursement de leurs frais réels de déplacement.

60. L'allocation de présence et les frais réels de déplacement sont accordés au membre qui participe à une assemblée du conseil d'administration, d'un de ses comités ou sous-comités.

61. Le montant de l'allocation de présence est fixé au règlement pris en application du paragraphe 1 du deuxième alinéa de l'article 22 de la Loi. Ce montant ne peut excéder 200 \$ par jour et le montant total des allocations ne peut excéder 5 000 \$ par année.

Ce montant est payable après la participation du membre à une assemblée du conseil d'administration, d'un de ses comités ou sous-comités. Aucune avance ne peut être versée à un membre.

Sous réserve du premier alinéa, aucun salaire, rémunération, rétribution, bénéfice ou autre montant ne peut être versé aux membres pour leur participation aux assemblées du conseil d'administration, d'un de ses comités ou sous-comités ou aux activités du comité paritaire.

62. Les frais réels de déplacement sont composés des frais de transport, de repas et d'hébergement. Ils sont remboursés après la participation d'un membre à une assemblée du conseil d'administration, d'un de ses comités ou sous-comités conformément à la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents (C.T. 194603 du 30 mars 2000) et ses modifications ultérieures.

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

PARTIE VIII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALE

63. À compter du 1^{er} novembre 2022, le paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 10 est remplacé par le suivant :

«les mineurs et les majeurs sous tutelle ou mandat de protection».

64. Malgré le premier alinéa de l'article 16, une personne qui est membre du conseil d'administration d'un comité paritaire le (*indiquer ici la date d'entrée en vigueur du présent règlement*) demeure en fonction pour la durée non écoulée de son mandat, celui-ci devant toutefois prendre fin au plus tard le (*indiquer ici la date qui suit de quatre ans celle de l'entrée en vigueur du présent règlement*).

65. Malgré les paragraphes 5^o et 6^o du deuxième alinéa de l'article 17, un comité paritaire a jusqu'au (*indiquer ici la date qui suit d'un an celle de l'entrée en vigueur du présent règlement*) pour adopter ou adopter de nouveau avec les adaptations nécessaires les documents prévus au paragraphe 5^o du deuxième alinéa de cet article ou pour établir le profil de compétences et d'expérience des membres du comité.

66. Malgré l'article 28, le directeur général d'un comité paritaire ou la personne qu'il désigne a jusqu'au (*indiquer ici la date qui suit d'un an celle de l'entrée en vigueur du présent règlement*) pour diffuser sur le site Internet du comité les renseignements et les documents prévus à cet article.

67. Le présent règlement entre en vigueur le (*indiquer ici le quinzième jour suivant la date de sa publication à la Gazette officielle du Québec*).

77300