

Règlement du Comité paritaire de l'entretien d'édifices publics de la région de Québec relatif à la tenue d'un registre, au rapport mensuel et au prélèvement

Loi sur les décrets de convention collective (chapitre D-2, a. 22, 2^e al., par. g, h et i).

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.** Le présent règlement s'applique aux employeurs professionnels assujettis au Décret sur le personnel d'entretien d'édifices publics de la région de Québec (chapitre D-2, r. 16).
- 2.** 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.
- 3.** Dans le présent règlement, le terme « Comité paritaire » désigne le Comité paritaire de l'entretien d'édifices publics de la région de Québec.

SECTION II TENUE D'UN REGISTRE

4. L'employeur professionnel tient un registre dans lequel sont indiqués, pour chacun des salariés, ses nom et prénom, sa date de naissance, son adresse, son numéro d'assurance sociale, sa qualification, la date du premier jour travaillé ainsi que les renseignements suivants, le cas échéant, pour chaque période de paie :

1° le nombre d'heures de travail par jour, incluant l'heure à laquelle le travail a été commencé, a été interrompu, a repris ou a été achevé pour chaque jour ainsi que la nature du travail;

2° le total des heures de travail régulières et supplémentaires effectuées par semaine;

3° le nombre d'heures supplémentaires payées ou remplacées par un congé avec la majoration applicable;

4° le nombre de jours de travail par semaine;

5° le taux du salaire;

6° la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou commissions versées;

7° les contributions obligatoires au régime enregistré d'épargne-retraite collectif;

8° le montant du salaire brut;

9° la nature et le montant des déductions opérées, incluant le montant courant et cumulatif de la contribution volontaire au régime enregistré d'épargne-retraite collectif;

10° le montant du salaire net versé au salarié;

11° la période de travail qui correspond au paiement;

12° la date du paiement et le mode de paiement du salaire;

13° l'année de référence;

14° la date de départ pour le congé annuel payé et la durée de ce congé;

15° 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.

Le registre doit également contenir une liste à jour de tous les endroits où des travaux assujettis au décret sont exécutés.

5. Les renseignements contenus au registre se rapportant à une année doivent être conservés durant une période de trois ans suivant celle-ci.

SECTION III RAPPORT MENSUEL

6. L'employeur professionnel doit transmettre par écrit au Comité paritaire un rapport mensuel indiquant les renseignements suivants :

1° les nom et prénom de chaque salarié à son emploi, son adresse, son numéro d'assurance sociale, sa qualification, la nature de son travail, le nombre d'heures de travail régulières et supplémentaires qu'il a effectuées chaque semaine, le total de ces heures, son taux horaire et le total de ses gains;

2° les indemnités payées à chaque salarié à titre de congés annuels et de jours fériés payés, et toute autre indemnité ou avantage ayant une valeur pécuniaire, incluant les contributions obligatoires de l'employeur professionnel au régime enregistré d'épargne-retraite collectif ainsi que les contributions volontaires des salariés à ce régime.

7. Le rapport mensuel est signé par l'employeur professionnel ou un représentant autorisé et doit être transmis au siège du Comité paritaire au plus tard le 15^e jour du mois suivant.

L'employeur professionnel doit transmettre un rapport pour toute période mensuelle de travail, même s'il n'y a pas eu de travail effectué par lui-même ou par ses salariés.

8. Le rapport mensuel peut être transmis par la poste ou par tout moyen faisant appel aux technologies de l'information.

Toutefois, le moyen faisant appel aux technologies de l'information utilisé par l'employeur professionnel doit être préalablement autorisé par le Comité paritaire afin que celui-ci soit compatible avec les équipements technologiques qu'il possède.

SECTION IV PRÉLÈVEMENT

9. Le taux de prélèvement fixé par le Comité paritaire est :

1^o dans le cas d'un employeur professionnel, de 0,50 % des salaires bruts qu'il verse à ses salariés assujettis au décret;

2^o dans le cas d'un salarié, de 0,50 % de son salaire brut.

10. L'employeur professionnel perçoit le prélèvement imposé au paragraphe 2^o de l'article 9 au moyen d'une retenue sur le salaire de ses salariés à chaque période de paie.

11. L'employeur professionnel doit remettre au Comité paritaire le prélèvement, payable par lui-même et par ses salariés pour une période mensuelle, au plus tard le 15^e jour du mois suivant.

SECTION V DISPOSITIONS FINALES

12. Le présent règlement remplace les sections 20 et 21 des Règlements spéciaux approuvés par l'arrêté en conseil numéro 1026 du 2 avril 1969 (1969, G.O. 2, 2347) portant sur la tenue du registre et le rapport mensuel ainsi que le Règlement sur le prélèvement du Comité paritaire de l'entretien d'édifices publics de la région de Québec approuvé par le décret numéro 2626-85 du 11 décembre 1985 (1985, G.O. 2, 6982).

13. La section 22 des Règlements spéciaux approuvés par l'arrêté en conseil numéro 1026 du 2 avril 1969 (1969, G.O. 2, 2347) portant sur le certificat de classification est abrogée.

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

83961

