



Règlement intérieur de la Régie du bâtiment du Québec

D. 392-2006

Loi sur le bâtiment
(chapitre B-1.1, a. 101)

SECTION I FONCTIONS ET POUVOIRS

1. Le conseil d'administration de la Régie du bâtiment du Québec exerce, outre les fonctions et les pouvoirs qui lui sont confiés par la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1) notamment, les suivants :

- 1° il approuve les orientations générales de la Régie;
- 2° il approuve le budget de la Régie;
- 3° il approuve les états financiers de la Régie;
- 4° il approuve la planification stratégique de la Régie;
- 5° il adopte les règlements de la Régie et approuve les programmes et politiques de la Régie;
- 6° il constitue, pour l'étude de questions particulières, des comités ad hoc consultatifs et attribue à ces derniers les pouvoirs nécessaires à l'exercice de leur mandat;
- 7° il approuve les règles de fonctionnement des comités qu'il constitue.
- 8° il approuve les règles de gouvernance de la Régie;
- 9° il approuve le Code d'éthique applicable aux administrateurs publics de la Régie visés à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30) et sa révision;
- 10° il approuve les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil.

D. 392-2006, a. 1; D. 119-2014, a. 1.

2. Le président du conseil d'administration, convoque les séances du conseil, les préside et voit au bon fonctionnement du conseil. Il exerce en outre les autres fonctions qui lui sont assignées par le conseil.

D. 392-2006, a. 2.

3. Le vice-président du conseil d'administration exerce les fonctions du président du conseil, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

D. 392-2006, a. 3.

4. Le président-directeur général veille à l'exécution des décisions du conseil et est responsable de l'administration et de la direction de la Régie dans le cadre de ses règlements et de ses orientations.

Il représente la Régie en tant que porte-parole officiel.

D. 392-2006, a. 4.

5. Le secrétaire de la Régie agit comme secrétaire du conseil et remplit toutes les fonctions généralement afférentes à cette charge et celles qui peuvent lui être assignées par le président du conseil ou le conseil.

Sans limiter la portée de ce qui précède, les fonctions du secrétaire sont principalement de :

- 1° préparer les avis de convocation du conseil;
- 2° rédiger les procès-verbaux des séances du conseil;
- 3° conserver les archives et les documents officiels de la Régie;
- 4° rédiger et communiquer aux intéressés les décisions de la Régie;

5° agir d'office à titre de secrétaire des comités formés par le conseil.

D. 392-2006, a. 5; D. 119-2014, a. 2.

SECTION II SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6. Le conseil d'administration de la Régie tient ses séances à tout endroit au Québec fixé dans l'avis de convocation. Les séances ont lieu aussi souvent que l'intérêt de la Régie l'exige, mais au moins 6 fois par année.

D. 392-2006, a. 6.

7. Une séance du conseil est convoquée sur l'ordre du président du conseil. Le président du conseil est tenu de convoquer une séance du conseil sur demande écrite de trois membres du conseil et, s'il n'accède pas à leur demande dans les 24 heures de sa réception, la séance peut être convoquée sur l'ordre de ces membres.

D. 392-2006, a. 7; D. 119-2014, a. 3.

8. Lorsqu'une séance du conseil est convoquée, le secrétaire du conseil transmet à chaque membre du conseil, à sa dernière adresse connue, un avis écrit, au moins 3 jours francs avant la date fixée pour la tenue de la séance.

Cet avis indique le lieu, la date et l'heure de la séance ainsi que l'ordre du jour.

En cas d'urgence, la convocation peut être faite par télégramme, par téléphone ou par un moyen faisant appel aux technologies de l'information et le délai n'est alors que de 24 heures.

D. 392-2006, a. 8.

9. Il peut être dérogé aux formalités de convocation si tous les membres du conseil y consentent par écrit.

Un membre du conseil peut en tout temps renoncer à l'avis de convocation relatif à une séance du conseil, à la condition de le faire par écrit; cette renonciation peut être faite avant ou après la séance à laquelle l'avis aurait dû se rapporter et elle tient lieu, quant au membre qui la signe, d'avis de convocation.

La présence d'un membre du conseil à une séance du conseil, ou partie de séance, constitue de la part de ce membre une renonciation à tout avis de convocation qui aurait dû ou pu être donné relativement à cette séance, ainsi qu'au consentement à la continuation de cette séance pour discuter des affaires qui y sont présentées, sauf s'il y assiste spécialement pour contester la régularité de la convocation.

Les membres du conseil peuvent, si tous sont d'accord, participer à une séance du conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

D. 392-2006, a. 9.

10. Une vacance à un poste de membre du conseil autre que celui de président-directeur général, est comblée de la façon prévue pour la nomination de la personne à remplacer.

Constitue une vacance l'absence d'un membre du conseil à plus de 3 de ses séances consécutives, sauf s'il fait valoir un motif valable tel que la maladie, la mortalité dans sa famille ou un voyage à l'extérieur du Québec.

Cette vacance est constatée par le président du conseil qui voit à en informer le gouvernement sans délai.

D. 392-2006, a. 10.

11. Le président d'une séance du conseil décide de la procédure qui doit être suivie lors de cette séance.

D. 392-2006, a. 11.

12. Le quorum aux séances du conseil est constitué de la majorité de ses membres, dont le président-directeur général ou le président du conseil.

D. 392-2006, a. 12.

13. Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. Le vote se fait verbalement ou à main levée. Le vote peut également avoir lieu par scrutin secret sur demande d'un membre. Une demande de vote par scrutin secret peut être retirée en tout temps, avant le début du scrutin, par celui qui en a fait la demande.

À moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé, la déclaration par le président du conseil qu'une décision a été adoptée à l'unanimité, par une majorité, ou qu'elle n'a pas été adoptée fait preuve, sans autre formalité, de l'adoption ou du rejet de cette décision sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion des votes enregistrées.

En cas de partage, la personne qui préside a voix prépondérante.

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

D. 392-2006, a. 13.

14. Une séance du conseil peut être ajournée, par décision majoritaire, à un moment ou à une date subséquente, et un nouvel avis de convocation n'est alors pas requis.

D. 392-2006, a. 14.

15. Les résolutions écrites, signées par tous les membres habiles à voter, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées, lors d'une séance du conseil. Une telle décision est portée au procès-verbal de la séance qui suit la date de sa signature.

D. 392-2006, a. 15.

16. Les procès-verbaux des séances du conseil, approuvés par celui-ci et certifiés par le président ou le vice-président du conseil, le président-directeur général, le secrétaire ou toute autre personne autorisée par la Régie, sont authentiques.

D. 392-2006, a. 16.

SECTION III COMITÉS

SOUS-SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

17. Les comités du conseil d'administration ont le loisir de faire des recommandations au conseil d'administration ou de lui présenter tout rapport qu'ils jugent utile dans toute matière qui les concerne.

Le conseil d'administration peut aussi charger l'un de ses comités d'examiner toute question, de lui faire rapport et, le cas échéant, de lui présenter ses recommandations.

D. 914-2011, a. 1.

18. Un comité est composé de trois membres du conseil d'administration. Le comité choisit parmi ses membres un président. Le quorum d'un comité est de deux membres.

En cas de partage égal des voix, le président d'un comité a un vote prépondérant.

D. 914-2011, a. 1.

19. En cas d'absence du président d'un comité, les membres présents peuvent désigner l'un d'eux pour présider la séance.

D. 914-2011, a. 1.

20. Le mandat des membres d'un comité est d'une durée déterminée par le conseil d'administration.

Lorsqu'un membre cesse d'exercer ses fonctions au sein du conseil d'administration, il cesse également à compter du même jour de faire partie de ce comité.

Le secrétaire de la Régie agit comme secrétaire des comités. Le président-directeur général et le président du conseil sont invités à participer comme membres non votants à toutes les réunions des comités.

D. 914-2011, a. 1.

21. Un comité doit se réunir au moins deux fois par année.

Les prévisions des activités d'un comité de même que son calendrier annuel des réunions régulières prévues doivent être présentés au conseil d'administration de la Régie avant le 31 mars de chaque année.

Il peut se réunir à tout endroit au Québec.

D. 914-2011, a. 1.

22. Les membres des comités reçoivent les mêmes frais de déplacement et de séjour que ceux accordés aux membres du conseil d'administration.

D. 914-2011, a. 1.

SOUS-SECTION II COMITÉ DE VÉRIFICATION

23. Un comité de vérification est constitué. Il doit compter parmi ses membres au moins un membre qui est membre de l'ordre professionnel de comptables mentionné au Code des professions (chapitre C-26).

D. 914-2011, a. 1; D. 119-2014, a. 4.

23.1. Le comité a pour fonction de faire rapport au conseil d'administration de ses constatations et de ses conclusions accompagnées, le cas échéant, de ses recommandations en ce qui concerne l'évaluation du rendement de la Régie, de la qualité de ses contrôles internes et de son information financière de même que la conformité de sa gestion aux lois, aux règlements et à l'éthique. Également, il coordonne les activités de vérification externe et de vérification interne. À ces fins, il procède à toutes les analyses ou évaluations qui deviennent nécessaires pour répondre de ses responsabilités.

D. 914-2011, a. 1.

23.2. Le comité assume les responsabilités suivantes :

1° en rapport avec le rendement de la Régie: il évalue le rendement de la Régie en regard des objectifs de la planification stratégique triennale approuvée par le conseil d'administration.

2° en rapport avec la vérification externe :

a) il examine le calendrier et l'étendue du travail du vérificateur externe;

b) il analyse les constatations et les recommandations du vérificateur externe en fonction de son analyse des états financiers ainsi que les mesures correctrices recommandées;

c) il examine ses observations et ses recommandations et propose au conseil d'administration les actions appropriées; il assure le suivi des recommandations retenues;

d) lorsque nécessaire, il sert d'intermédiaire entre le conseil d'administration et le vérificateur externe.

3° en rapport avec le contrôle interne :

a) il garantit l'indépendance du vérificateur interne et maintient des communications régulières avec le président-directeur général et ses trois vice-présidents;

b) il évalue les plans annuels et à long terme du vérificateur interne et s'assure qu'ils sont conformes avec les orientations stratégiques de la Régie en priorisant la vérification des activités à haut niveau de risque;

c) il voit à ce que la planification du vérificateur interne porte sur l'existence, la pertinence et l'efficacité des contrôles internes;

d) il s'assure que le vérificateur interne examine périodiquement la conformité des activités de la Régie, quant à l'application des lois et des règlements;

e) il s'assure que les ressources de la Régie sont utilisées de façon efficiente et efficace notamment en surveillant leur acquisition et leur utilisation et en mettant en oeuvre des procédés à cette fin;

f) il étudie le rapport annuel du suivi des activités du vérificateur interne;

g) il reçoit les rapports de vérification interne et s'assure que les recommandations effectuées à la suite d'une vérification sont suivies;

h) il conçoit et recommande des mandats spéciaux;

i) il évalue l'efficacité de la fonction de la vérification interne.

j) il s'assure de la mise en place d'un processus de gestion de risques.

4° en rapport avec la planification budgétaire :

a) il analyse et commente le processus budgétaire, les hypothèses et le budget annuel proposés;

b) il recommande l'approbation du budget annuel par le conseil d'administration.

5° en rapport avec les états financiers de la Régie :

a) il examine les conventions comptables et les politiques financières et il s'assure qu'elles répondent aux principes comptables généralement reconnus;

b) il passe en revue les informations financières intérimaires et les états financiers annuels. Il recommande l'approbation de ces états financiers au conseil d'administration.

D. 914-2011, a. 1; D. 119-2014, a. 5

SOUS SECTION III COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

24. Un comité de gouvernance et d'éthique est constitué.

Le comité de gouvernance et d'éthique assume les responsabilités suivantes :

1° il élabore des règles de gouvernance et veille à leur évolution;

2° il élabore le Code d'éthique applicable aux administrateurs publics de la Régie visés à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et le révisé périodiquement;

3° il élabore un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil d'administration;

4° il élabore des critères pour l'évaluation du fonctionnement du conseil et procède à cette évaluation après approbation des critères par le conseil d'administration;

5° il examine les rapports de la direction concernant l'éthique et la déontologie applicables aux membres du personnel de la Régie et formule des recommandations et avis au conseil d'administration.

6° il s'assure de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines, sous réserve de la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1) lorsque celle-ci s'applique.

D. 914-2011, a. 1; D. 119-2014, a. 6

SECTION IV PROTECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

24.1. La Régie assume la défense d'un membre du conseil d'administration qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, pour le préjudice résultant de cet acte, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la Régie n'assume le paiement des dépenses d'un membre du conseil que lorsqu'il a été libéré ou acquitté ou lorsque la Régie estime que celui-ci a agi de bonne foi.

D. 1012-2007, a. 2.

25. Le présent règlement remplace les Règles de régie interne de la Régie du bâtiment du Québec (D. 571-95, 95-04-26).

D. 392-2006, a. 25.

26. (*Omis*).

D. 392-2006, a. 26.

D. 392-2006, 2006 G.O. 2, 2009

D. 1012-2007, 2007 G.O. 2, 4851

D. 914-2011, 2011 G.O. 2, 4073

D. 119-2014, 2014 G.O. 2, 713