



8300 boul. Métropolitain est, bureau 200, Anjou (Québec) H1K 1A2
Téléphone : 514 448-2928 Sans frais : 1-866-440-2298 Télécopieur : 514 448-2265
Courriel : info@amaq.org site internet : amaq.org

Règles de régie interne de l'Association des métiers de l'acier du Québec en matière de référence de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction

Dispositions générales

Ces règles de régie interne déterminent la procédure et les principes applicables à la référence de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction et elles doivent être appliquées et respectées par les membres du personnel de l'Association qui sont autorisés à faire de la référence de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction.

Tel qu'énoncé dans le code d'éthique de l'Association, seuls les membres du personnel de l'Association dont les noms apparaissent à la liste des représentants publiée sur le site internet du Bureau des services de référence de main-d'œuvre dans l'industrie de la construction peuvent référer de la main-d'œuvre à des employeurs de cette même industrie.

Les présentes règles de régie interne en matière de référence sont une exigence du Règlement sur le permis de référence de main-d'œuvre dans l'industrie de la construction. Ces règles déterminent la procédure applicable à la référence de main-d'œuvre dans l'industrie de la construction et l'Association s'y conformera.

Règles concernant les critères de référence de la main-d'œuvre

Obligations de la CCQ

Dans les meilleurs délais, dès la réception d'une déclaration de besoin de main-d'œuvre la Commission en avise toute association titulaire d'un permis de référence, notamment l'Association, l'autorisant à référer des salariés visés par cette déclaration et rend cette dernière disponible.

La Commission doit également en aviser toute association titulaire d'un permis de référence autorisée à référer des salariés de l'occupation ou du métier visé dans une autre région lorsqu'il est prévisible que l'employeur pourra recourir à des salariés hors région. Ces associations sont alors autorisées à référer des salariés hors région pour les seules fins de cette déclaration de besoin de main-d'œuvre.

Compléments d'information

L'Association peut requérir des compléments d'information concernant la déclaration de besoin de main-d'œuvre en transmettant une demande à cet effet au Service de référence de main-d'œuvre, suivant la manière prévue par la CCQ.

Délai de réponse

L'Association peut répondre à la demande de main-d'œuvre dans le meilleur délai possible sans toutefois dépasser 48 heures de la réception de l'avis de déclaration de main-d'œuvre conformément au Règlement sur le service de référence de main-d'œuvre.

Information contenue sur la liste des salariés référés

L'Association transmet alors à la CCQ, suivant la manière prévue par cette dernière, la liste des salariés qu'elle réfère. Le nom du représentant de l'Association y apparaît ainsi que ses coordonnées.

Le nom de chaque salarié figurant sur la liste de l'Association est accompagné des coordonnées permettant de le joindre, du nom de la ville où est situé son domicile et des informations permettant à l'employeur de valider le respect des critères mentionnés dans sa déclaration. Il peut être accompagné de tout autre renseignement pertinent dont la diffusion est autorisée par le salarié.

Nombre salariés référés

Le nombre de noms que la Fraternité peut référer selon le besoin déclaré par l'employeur est le suivant :

- Au plus 10 noms pour 1 salarié demandé ;
- Au plus 20 noms pour 2 à 5 salariés demandés ;
- Au plus 30 noms pour 6 à 10 salariés demandés ;
- Au plus 40 noms pour 11 à 20 salariés demandés ;
- Au plus 50 noms pour 21 à 35 salariés demandés ;
- Au plus un nombre équivalent à 150% du nombre demandé pour toute demande supérieure à 35 salariés.

Communication entre l'Association et le responsable de la demande

Après la confirmation que sa liste a été transmise à l'employeur, l'Association peut, conformément au règlement, communiquer avec la personne responsable de la demande. L'employeur peut également communiquer avec l'Association afin d'obtenir des précisions sur un salarié référé.

En aucun temps, une communication entre l'Association ou son représentant et un employeur ou sa personne responsable ne peut permettre la référence de salariés autres que ceux sur la liste transmise.

Situation d'urgence

Situation d'urgence : Une situation lors de laquelle des travaux doivent être exécutés sans délai pour éviter des dommages matériels à l'employeur ou au donneur d'ouvrage ou un danger pour le salarié ou la sécurité du public. Le besoin pressant d'un salarié ou l'application potentielle ou avérée d'une clause contractuelle de pénalité, notamment pour retard dans la livraison des travaux, ne constitue pas une situation d'urgence.

En situation d'urgence, l'employeur communique avec les associations titulaires de permis de son choix afin de les informer de la situation et de ses besoins de main-d'œuvre. Si l'employeur communique avec l'Association cette dernière peut alors lui référer des personnes référées selon les modalités dont ils conviennent.

Dans les 24 heures de la référence, l'Association transmet au Service une liste des personnes référées. Cette liste mentionne le nom de l'employeur ainsi que le fait que ce dernier a déclaré être en situation d'urgence.

Règles concernant les registres de référence de la main-d'œuvre

L'Association doit constituer et tenir un registre des demandes reçues et des références faites entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année. L'Association doit conserver tout registre pour une période de trois ans.

La Fraternité doit permettre au Bureau des permis de service de référence de main-d'œuvre l'accès à ses registres et lui en remettre une copie sur demande.

L'Association doit informer sans délai le Bureau des permis de service de référence de main-d'œuvre de toute modification dont fait l'objet un renseignement ou un document requis par le Règlement, notamment en cas de changement de dirigeants ou de représentants.

L'Association doit répondre dans les délais et selon les modalités que le Bureau indique à toute demande portant sur la mise à jour des renseignements ou des documents le concernant.

Autres règles

Une mise à jour du code d'éthique et des règles de régie interne doit être transmise dans les six mois du renouvellement du permis.

Le Code d'éthique et les Règles de régie interne doivent être publiés sur le site internet de l'Association.