

Syndicat québécois de la construction

**CODE D'ÉTHIQUE ET RÈGLES DE RÉGIE
INTERNE EN MATIÈRE DE RÉFÉRENCE DE
MAIN-D'ŒUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA
CONSTRUCTION**

Septembre 2013



Règles de régie interne en matière de référence de la main-d'œuvre

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.

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

- 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 (dont le SQC) 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 du métier ou de l'occupation 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
- Le SQC 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.
- Le SQC peut répondre à la demande de l'employeur dans les 48 heures de la réception de l'avis de déclaration de main-d'œuvre.
- Le SQC transmet alors à la CCQ, suivant la manière prévue par cette dernière, la liste des salariés qu'elle réfère. Le nom du représentant du SQC y apparaît, ainsi que ses coordonnées.
- Le nom de chaque salarié figurant sur la liste du SQC 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.
- Les nombre de noms que le SQC peut référer selon le besoin déclaré par l'employeur :
 - 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 noms demandés
 - Au plus un nombre équivalent à 150 % du nombre demandé pour toute demande supérieure à 35 salariés.

- Après la confirmation que sa liste a été transmise à l'employeur, le SQC peut communiquer avec la personne responsable de la demande. L'employeur peut également communiquer avec le SQC afin d'obtenir des précisions sur un salarié référé.
- En aucun temps, une communication entre le SQC ou son représentant et un employeur ou sa personne responsable ne peut permettre la référence de salariés autres que ceux figurant sur la liste transmise.

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 la santé 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. Le SQC, si l'employeur communique avec lui, peut alors lui référer des salariés selon les modalités dont ils conviennent.
- Dans les 24 heures de la référence, le SQC transmet au Service une liste des salariés référés. 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

- Le SQC 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. Le SQC doit conserver tout registre pour une période de trois ans.
- Le SQC doit permettre au Bureau l'accès à ses registres et lui en remettre une copie sur demande.
- Le SQC doit informer sans délai le bureau 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.
- Le SQC 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 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 du SQC