

Entrée en vigueur	7 avril 2006
Mise à jour	19 juin 2015

**Règlement intérieur
du
Centre de services partagés du Québec**

Loi sur le Centre de services partagés du Québec (2005, c. 7, a. 36)

SECTION I
FONCTIONS ET POUVOIRS

1. Outre les fonctions prévues dans la Loi sur le Centre de services partagés du Québec (2005, c. 7), le conseil d'administration du Centre de services partagés du Québec, le président du conseil, le vice-président du conseil, le président-directeur général, les vice-présidents, le secrétaire et les membres du personnel exercent les fonctions mentionnées au présent règlement.
2. Le conseil d'administration du Centre exerce notamment les fonctions suivantes :
 - 1° approuver les orientations et les politiques du Centre;
 - 2° approuver le plan stratégique;
 - 3° approuver les prévisions budgétaires;
 - 4° approuver les états financiers;
 - 5° adopter le rapport annuel de gestion;
 - 6° adopter les règlements;
 - 7° adopter les normes d'éthique et de déontologie;
 - 8° adopter une politique d'examen et de traitement des plaintes;
 - 9° déterminer les contrats et autres engagements financiers qui doivent être autorisés par le conseil d'administration, le président-directeur général ou un vice-président;
 - 10° constituer tout comité, pourvoir à son fonctionnement et lui déléguer l'exercice des pouvoirs du conseil.

3. Le président du conseil d'administration exerce notamment les fonctions suivantes :
 - 1° préparer, convoquer et présider les séances du conseil et voir au bon fonctionnement du conseil d'administration;
 - 2° soumettre les orientations et les politiques au conseil pour fins d'étude et d'approbation;
 - 3° analyser, avec le président-directeur général, les questions soumises au conseil;
 - 4° s'assurer que les décisions du conseil soient exécutées;
 - 5° représenter le Centre en tant que porte-parole officiel;
 - 6° agir, lorsque requis, à titre de membre de tout comité constitué en vertu de l'article 36 de la Loi sur le Centre de services partagés du Québec et du paragraphe 10° de l'article 2 du présent règlement;
 - 7° désigner un membre du conseil d'administration pour permettre d'atteindre le quorum d'un comité, le cas échéant. La désignation ne vaut que pour cette séance. Il en est fait état lors de la séance du conseil d'administration suivante.
4. Le vice-président du conseil d'administration exerce les fonctions du président du conseil en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.
5. Le président-directeur général exerce notamment les fonctions suivantes :
 - 1° assurer l'administration et la direction du Centre;
 - 2° élaborer les orientations et les politiques du Centre;
 - 3° préparer les prévisions budgétaires;
 - 4° préparer les états financiers;
 - 5° transmettre au conseil et au président l'information requise pour le bon fonctionnement du Centre;
 - 6° assurer la mise en œuvre des décisions du conseil;
 - 7° élaborer le rapport annuel de gestion;
 - 8° approuver les objectifs de chaque vice-présidence;
 - 9° coordonner l'élaboration des politiques administratives;

- 10° maintenir un contrôle global sur l'évolution des programmes et des activités du Centre et en informer périodiquement le conseil d'administration;
- 11° assumer les responsabilités qui lui sont dévolues en vertu de la Loi sur l'administration publique (LRQ, c. A-2), de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LRQ, c. A-2.1), de la Loi sur la Fonction publique (LRQ, c. F3.1.1) et de la Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics (LRQ, c. P-38.01).

Au cas d'absence temporaire du président-directeur général, ce dernier désigne un vice-président pour le remplacer dans ses fonctions.

6. Les vice-présidents exercent les fonctions que le président-directeur général les charge d'accomplir.
7. Le secrétaire exerce, notamment, les fonctions suivantes :
 - 1° transmettre les avis de convocation;
 - 2° rédiger les procès-verbaux;
 - 3° tenir le registre des déclarations d'intérêts des membres;
 - 4° maintenir à jour la liste complète des membres et leur adresse;
 - 5° certifier les procès-verbaux des séances de même que les documents et les copies émanant du Centre ou faisant partie de ses archives;
 - 6° assurer la tenue et la conservation des archives;
 - 7° remplir toute autre responsabilité relative à ses fonctions de secrétaire du conseil d'administration ainsi que celles que lui assigne le conseil d'administration ou le président du conseil;
 - 8° remplir toute autre responsabilité relative à ses fonctions de secrétaire du Centre ainsi que celles que lui assigne le président-directeur général.
8. Les membres du personnel exercent les fonctions que le président-directeur général les charge d'accomplir.

SECTION II

SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9. Le conseil d'administration tient ses séances à son siège ou à tout autre endroit au Québec indiqué dans l'avis de convocation.

10. Le conseil d'administration tient au moins six séances par année à l'heure et au lieu déterminés dans l'avis de convocation ou aussi souvent que l'intérêt du Centre l'exige.

11. Une séance du conseil est convoquée et présidée par le président.

Le président est tenu d'ordonner la convocation d'une séance du conseil sur demande écrite d'au moins cinq membres. Cette demande doit indiquer les sujets à être inscrits à l'ordre du jour. Si le président n'accède pas à cette requête dans les quarante-huit heures ouvrables de sa réception, ces membres peuvent demander au secrétaire de convoquer cette séance.

12. Le secrétaire transmet la convocation à chaque membre du conseil à la dernière adresse connue, au moins trois jours avant la tenue de la séance, accompagnée d'un ordre du jour. La convocation est transmise par courrier, par messenger, par télécopieur ou par courriel.

En cas d'urgence, le président peut décider que les convocations se font par téléphone. Le délai de convocation n'est alors que de vingt-quatre heures.

13. Tous les membres du conseil peuvent renoncer à l'avis de convocation à une réunion du conseil. Leur seule présence équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins qu'ils ne soient là pour contester la régularité de la convocation.

14. Le président, ou le président-directeur général, peut inviter toute personne pour présenter un dossier inscrit à l'ordre du jour ou assister à une séance.

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

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

17. Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. En cas de partage, la personne qui préside a voix prépondérante.

18. Le vote se prend verbalement ou à main levée. Le président du conseil ou deux membres peuvent demander le vote au scrutin secret.

Lorsqu'il n'y a pas de scrutin secret, la déclaration du président, inscrite au procès-verbal, à l'effet qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité, ou a été rejetée, constitue une preuve de son adoption ou de son rejet.

19. La personne qui préside ou deux membres peuvent demander le huis clos sur un point de l'ordre du jour. Lorsque le huis clos est adopté, seuls les membres et le secrétaire restent présents à la séance. Le secrétaire ne tient alors qu'un sommaire des délibérations et des résolutions qui en résultent.

20. Toute résolution est exécutoire à partir de son adoption à moins que le conseil n'en décide autrement.

Le président du conseil peut suspendre l'exécution d'une décision si des faits nouveaux sont portés à sa connaissance à la suite d'une séance du conseil. Dans un tel cas, il doit en aviser les membres du conseil dans les plus brefs délais.

21. Les résolutions écrites, signées par tous les membres habiles à voter, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion du conseil d'administration.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations ou ce qui en tient lieu.

22. Le procès-verbal est préparé par le secrétaire et doit faire mention des membres qui ont exprimé leur dissidence ou leur abstention lors d'un vote sauf celui tenu par scrutin secret. Un membre peut demander que le procès-verbal fasse état de ses propos et l'identifie.

23. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, approuvés par celui-ci et certifiés par le président-directeur général, le président, le vice-président du conseil ou le secrétaire, sont authentiques. Il en est de même des documents et des copies de documents émanant du Centre ou faisant partie de ses archives lorsqu'ils sont ainsi certifiés.

24. Une séance peut être ajournée par résolution à une date subséquente et un nouvel avis de convocation n'est alors pas requis.

25. Constitue une vacance qui doit être comblée par le gouvernement, l'absence d'un membre à six séances consécutives du conseil, quel qu'en soit le motif.

SECTION III

ARCHIVES DU CENTRE

26. Les documents du Centre sont traités selon la Loi sur les archives (LRQ, c. A-21.1).
27. Les documents du Centre peuvent être tenus et conservés par le secrétaire selon le mode qu'il juge le plus approprié, notamment sur papier, microfiche, ruban magnétique ou support informatique, pourvu que la reproduction écrite en soit possible et intelligible.

SECTION IV

PROCÉDURES JUDICIAIRES

28. Le président-directeur général est autorisé à faire, au nom du Centre, toute déclaration requise dans le cadre d'une procédure judiciaire et à conclure tout règlement hors cour.
29. Le président-directeur général est autorisé à mandater un procureur aux fins de représenter le Centre dans toute procédure judiciaire.

SECTION V

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

30. Tous les chèques, traites, billets et autres effets négociables sont signés, tirés, acceptés ou endossés par la ou les personnes désignées, de temps à autre, par résolution du conseil d'administration.

La signature de toute personne sur tout chèque du Centre peut être écrite, gravée, imprimée ou lithographiée, ou autrement reproduite.

31. Les placements du Centre et les cessions ou ventes de ces placements sont faits par le président-directeur général dans le cadre de la politique de placement. Sur demande du conseil d'administration, le président-directeur général lui fait son rapport des opérations de placement.
32. Sur la recommandation du président-directeur général, le conseil d'administration désigne les banques à charte et d'épargne, les sociétés de fiducie et les caisses d'épargne et de crédit dans lesquelles le Centre peut déposer de l'argent à demande et les endroits où peuvent être déposés les titres du Centre.

SECTION VI

DISPOSITIONS CONCERNANT LES MEMBRES

33. Les membres formulent les demandes de remboursement de leurs frais de déplacement auprès du secrétaire en fournissant les pièces justificatives, si possible dans les 60 jours suivant la tenue d'une séance.
34. Le Centre assume la défense d'un membre qui est poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, les dommages intérêts résultant de cet acte, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute professionnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

SECTION VII

COMITÉ DE VÉRIFICATION

35. Le conseil d'administration doit constituer le comité de vérification.
36. Le comité examine la conformité de la gestion des ressources du Centre aux règles applicables et évalue l'efficacité de celui-ci dans l'utilisation de ses ressources; il fait rapport au conseil d'administration de ses constatations et de ses conclusions accompagnées, le cas échéant, de ses recommandations.

Il exerce également toute autre fonction que peut lui déléguer le conseil d'administration.
37. Le comité est formé de trois personnes que le conseil d'administration désigne parmi ses membres. Les membres du comité sont nommés pour un terme d'un an à compter de la date de leur nomination ou jusqu'à ce qu'ils aient été remplacés ou nommés de nouveau.

Le président du comité est nommé par le conseil d'administration.
38. Le comité doit tenir au moins deux réunions par année.
39. Le quorum du comité est de deux membres. Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix des membres présents.
40. Les membres du comité établissent eux-mêmes les règles relatives à la procédure et à la convocation de leurs réunions.

41. Le comité doit faire rapport de ses activités au conseil d'administration au moins une fois par année.

SECTION VIII
SCEAU

42. Le sceau corporatif du Centre est celui dont l'impression apparaît à l'annexe 1.
43. Le présent règlement entre en vigueur le 7 avril 2006.

ANNEXE 1

SCEAU DU CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS DU QUÉBEC

