

## RÈGLEMENT NUMÉRO 153

### RÈGLEMENT PRÉVOYANT LA DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE L'OUTAOUAIS

En conformité avec les articles 48, 49 et 65 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), le présent règlement établit les règles applicables à la délégation, par le Conseil, de certains pouvoirs, notamment, d'engager des dépenses pour la Société de transport de l'Outaouais, ainsi que les règles applicables à la signature de certains actes, documents ou écrits de celle-ci.

#### DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots relatifs aux personnes désignent autant les femmes que les hommes, le masculin ayant été utilisé à la seule fin d'alléger le texte.

À moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots et expressions qui suivent signifient ou désignent :

Comité de gestion :	Le comité présidé par le Directeur général dont la composition est prévue à la Politique sur le Comité de gestion de la Société;
Conseil :	Le Conseil d'administration de la Société;
Dépense :	Le montant effectivement déboursé par la Société en tenant compte des taxes applicables, mais non des ristournes et crédits;
Directeur :	Toute personne qui détient le titre de Directeur, telle que nommée par le Conseil, ainsi que le Secrétaire corporatif et le Trésorier;
Directeur général :	Le Directeur général nommé par le Conseil conformément à la Loi;
Loi :	La <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i> (RLRQ, c. S-30.01);
Politique cadre :	Toute politique adoptée par le Conseil qui définit une orientation générale de la Société en ce qui a trait à un thème stratégique dans un domaine particulier. La version officielle des Politiques cadre est conservée dans le Répertoire des Politiques cadre de la Société;
Politique :	Document adopté par le Comité de gestion sur recommandation du Directeur général, contenant des consignes officielles et des règles de conduite uniformes, imposant des obligations et responsabilités;
Président :	Le président du Conseil nommé conformément à la Loi;
Vice-président :	Le vice-président du Conseil nommé conformément à la Loi;
Secrétaire corporatif :	Le secrétaire nommé, sur recommandation du Directeur général, par le Conseil conformément à la Loi;
Société :	La Société de transport de l'Outaouais instituée par la Loi;



Trésorier : Le trésorier nommé, sur recommandation du Directeur général, par le Conseil conformément à la Loi.

## **ARTICLE 1 GÉNÉRALITÉS**

Outre ceux qui sont spécifiquement délégués par le Conseil aux termes du présent règlement ou de tout autre règlement de la Société, le Conseil exerce les pouvoirs de la Société et en détermine les grandes orientations.

Tel que prévu à l'article 65 de la Loi, le Directeur général dirige les activités de la Société et administre les affaires courantes. Aussi, il gère les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles de la Société. À cet effet, il dirige les employés de la Société, détermine leurs tâches et exerce sur eux un droit de surveillance et de contrôle.

## **ARTICLE 2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Les pouvoirs accordés au Directeur général, ou à tout autre titulaire d'une fonction dans le présent règlement, peuvent être exercés par toute personne qui occupe de façon permanente, de façon intérimaire ou temporaire (vacances, maladie, congé...) ces fonctions.

Les pouvoirs délégués par le Conseil dans le présent règlement doivent s'exercer dans le respect de la Loi, des règlements, des politiques et résolutions adoptés par le Conseil.

En cas d'absence simultanée du Président et du Vice-président, chacun d'eux doit désigner son remplaçant parmi les autres membres du Conseil. Les remplaçants peuvent accorder des autorisations durant la période couverte par ce remplacement. Une correspondance précisant le nom du membre désigné comme remplaçant, ainsi que la durée de son mandat, doit être envoyée au Directeur général, avec une copie au Secrétaire corporatif. Les remplaçants doivent fournir au Président et au Vice-président un écrit les informant des autorisations qu'ils ont accordées pendant cette période.

## **ARTICLE 3 SIGNATURES**

Seuls le Président ou le Directeur général ou le Secrétaire corporatif sont habilités à signer tout contrat ou document découlant d'une résolution du Conseil, à moins qu'il n'en soit fait autrement mention dans la résolution.

Le Directeur général, le Secrétaire corporatif ainsi que le Directeur concerné sont autorisés à signer tout acte, document ou écrit qui engage la Société, pourvu que la Dépense qui s'y rattache, le cas échéant, ait été autorisée par le Comité de gestion.

Le Directeur de l'approvisionnement est autorisé à signer les avis d'adjudication des contrats, ou les commandes confirmant l'acquisition de biens et services une fois les approbations nécessaires obtenues.

Pour chacun des pouvoirs de dépenser qui sont délégués en vertu du présent règlement, la personne autorisée à signer l'acte, le document ou l'écrit engageant la Société pour cette Dépense est le titulaire de la délégation exerçant le pouvoir concerné.

Tous les chèques, effets de commerce, traites, ordres de paiement et obligations sont signés par deux signataires, soit par le Président ou le Directeur général ou le Secrétaire corporatif et signés/contresignés par le Trésorier ou par le contrôleur.

La signature de ces documents peut être apposée au moyen d'un appareil automatique.



## **ARTICLE 4 MATIÈRES EXCLUSIVES AU CONSEIL**

### **4.1 Politiques cadre et Politiques**

Le Conseil adoptent les Politiques cadres de la Société, dont notamment les Politiques salariales et celles relatives aux avantages sociaux des employés de la Société.

Outre les Politiques cadre, le Conseil délègue au Comité de gestion, sur recommandation du Directeur général, le pouvoir d'adopter des Politiques, lesquelles doivent répondre aux orientations établies par les Politiques cadre adoptées par le Conseil. Nonobstant ces délégations, le Conseil peut faire connaître ses orientations sur toute matière au moyen de résolutions.

### **4.2 Plan stratégique**

Le Conseil produit le plan stratégique de développement du transport en commun de la Société, pour fins d'adoption conformément à la Loi.

### **4.3 Budget, immobilisations**

Le Conseil autorise annuellement le dépôt du budget de l'exercice suivant pour fins d'adoption conformément à la Loi.

Le Conseil produit, chaque année, le programme des immobilisations de la Société, pour fins d'approbation conformément à la Loi.

## **ARTICLE 5 RESSOURCES HUMAINES**

### **5.1 Conditions de travail**

Le Conseil établit les normes et barèmes de rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail des employés de la Société, incluant le Directeur général.

### **5.2 Conventions collectives**

Le Conseil approuve les conventions collectives.

Le Directeur général supervise la négociation des conventions collectives et assure leur application.

Le Directeur général autorise, à l'intérieur des limites prévues à l'article 14 du présent règlement, toute lettre d'entente découlant de l'application d'une convention collective en vigueur qui n'a pas pour effet d'amender ladite convention.

### **5.3 Régimes de retraite**

Le Conseil approuve l'établissement et la modification des régimes de retraite de la Société.

### **5.4 Embauche de personnel**

Le Conseil délègue au Comité de gestion les pouvoirs suivants :

- Autoriser l'embauche des employés dans les postes réguliers prévus au budget, à l'exception des Directeurs;
- Autoriser l'embauche de personnel temporaire, occasionnel ou contractuel dans la mesure où la période d'emploi temporaire n'excède pas une année ou, dans le cas de contrats successifs, une période de 24 mois;



- Autoriser la confirmation de statut d'employé régulier pour tous les employés de la Société à l'exception des Directeurs;
- Procéder au congédiement de tout employé de la Société, à l'exception des Directeurs.

Les modifications à la structure organisationnelle qui entraînent la création de postes réguliers demeurent du ressort exclusif du Conseil.

## **ARTICLE 6 MATIÈRES LITIGIEUSES**

### **6.1 Relations de travail**

Le règlement d'un différend ou d'une réclamation en matière de relations de travail, incluant en matière d'accidents de travail, est autorisé par :

- Le Conseil, lorsque le montant du règlement est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion lorsque ce montant est de 25 000\$ et plus mais inférieur à 100 000 \$;
- Le Directeur général adjoint - ressources humaines et services administratifs partagés, lorsque ce montant est inférieur à 25 000\$.

### **6.2 Autres affaires litigieuses et réclamations**

Le règlement de toute autre affaire litigieuse ou autre réclamation contre ou en faveur de la Société est autorisé par :

- Le Conseil, lorsque le montant du règlement est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion, lorsque ce montant est de 25 000\$ et plus, mais inférieur à 100 000 \$;
- Le Responsable du contentieux, lorsque ce montant est inférieur à 25 000\$.

Dans le cas d'une réclamation initiée par la Société, le montant du règlement correspond à la différence entre le montant initial de la réclamation et le montant du règlement final.

## **ARTICLE 7 TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES**

### **7.1 Acquisition ou aliénation de droits immobiliers**

L'acquisition ou l'aliénation de droits immobiliers, incluant la création de toute servitude requise pour cette transaction, est approuvée par :

- Le Conseil, lorsque le montant est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion lorsque le montant de la transaction est inférieur à 100 000 \$.

### **7.2 Servitude**

Le Directeur général ou le Comité de gestion approuve la création de toute servitude en faveur ou affectant une propriété de la Société.

### **7.3 Permis d'occupation du domaine public ou permission de voirie**

Tout permis d'occupation du domaine public ou toute permission de voirie est approuvé par le Directeur général ou le Comité de gestion.



## 7.4 Opération cadastrale, plan de cadastre et bornage

Une opération cadastrale, un plan de cadastre, un accord à procéder au bornage et un procès-verbal d'abornement sont autorisés par le Directeur général ou le Comité de gestion.

## ARTICLE 8 LOCATION D'ESPACE

### 8.1 Espace pour l'usage de la Société

La location d'espace pour l'usage de la Société est approuvée par :

- Le Conseil, lorsque le montant total du loyer ou de la redevance du terme initial, des options de renouvellement et des Dépenses y reliées, est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion, lorsque ce montant est de 25 000\$ et plus mais inférieur à 100 000 \$;
- Le Directeur du service concerné, lorsque le montant est inférieur à 25 000 \$.

La levée de toute option prévue au contrat initial est approuvée par le Directeur général ou le Comité de gestion, ou par le Directeur du service concerné lorsque la location initiale a été approuvée par ce dernier.

### 8.2 Espace loué à des tiers

Les baux, franchises ou concessions dans ou sur les immeubles de la Société sont approuvés par :

- Le Conseil, lorsque le montant total du loyer ou de la redevance et de toute option de renouvellement, est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion lorsque ce montant est inférieur à 100 000 \$;
- Le Directeur du service concerné, lorsque le montant est inférieur à 25 000 \$.

La levée de toute option prévue au contrat initial est approuvée par le Directeur général ou le Comité de gestion ou par le Directeur du service concerné lorsque le contrat initial a été approuvé par ce dernier.

## ARTICLE 9 CONTRATS DE TRANSPORT

Les contrats de transport par autobus, de transport nolisé, de transport scolaire, de transport collectif, de transport de personnes à mobilité réduite et de transport hors-territoire sont approuvés par :

- Le Conseil, lorsque le montant de la dépense ou du revenu, incluant les options le cas échéant, est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion lorsque ce montant est de 25 000 \$ et plus, mais inférieur à 100 000 \$;
- Le Directeur du service concerné, lorsque le montant est inférieur à 25 000 \$.



## **ARTICLE 10 ALIÉNATION D'UN BIEN MOBILIER**

L'aliénation d'un bien mobilier de la Société est approuvée par :

- Le Conseil, lorsque le produit de l'aliénation du bien est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion lorsque ce montant est de 25 000\$ et plus mais inférieur à 100 000 \$;
- Le Directeur du service concerné, lorsque le montant est inférieur à 25 000 \$.

## **ARTICLE 11 ACQUISITION DE PIÈCES DE RECHANGE, DE MAINTIEN, D'ENTRETIEN OU DE RÉPARATION**

Tout contrat d'acquisition de biens et de pièces nécessaires au maintien, à l'entretien ou à la réparation des biens et équipements de la Société requis dans la poursuite de ses activités, est approuvé par :

- Le Conseil, lorsque le coût unitaire des biens ou pièces est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion lorsque ce montant est de 25 000 \$ et plus, mais inférieur à 100 000 \$;
- Le Directeur du service concerné, lorsque le montant est inférieur à 25 000 \$.

## **ARTICLE 12 CONTRATS DE CONSTRUCTION ET D'ACQUISITION DE BIENS ET DE SERVICES**

Les contrats de construction et d'acquisition de biens et de services sont approuvés par :

- Le Conseil, lorsque le montant incluant les options le cas échéant, est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion lorsque ce montant est de 25 000 \$ et plus, mais inférieur à 100 000 \$;
- Le Directeur du service concerné, lorsque le montant est inférieur à 25 000 \$.

La levée de toute option prévue au contrat initial est approuvée par le Directeur général ou le Comité de gestion ou par le Directeur du service concerné lorsque le contrat initial a été approuvé par ce dernier.

## **ARTICLE 13 CRITÈRES D'ÉVALUATION ET COMITÉ DE SÉLECTION**

### **13.1 Critères d'évaluation**

Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, le pouvoir de déterminer les critères d'évaluation et le pointage y associé est délégué au Directeur général ou au Comité de gestion pour tout contrat nécessitant un appel d'offres public, et au Directeur de l'approvisionnement, lorsque le contrat fait l'objet d'un appel d'offres sur invitation.



### 13.2 Comité de sélection

Le pouvoir de former un Comité de sélection et de nommer ses membres pour tout contrat en vertu duquel un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé est délégué au Directeur général.

## ARTICLE 14 AUTRES CONTRATS

Les contrats non spécifiquement prévus au présent règlement prévoyant une Dépense ou un revenu, sont approuvés par :

- Le Conseil, lorsque le montant, comprenant toute option ou quantité additionnelle, est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion lorsque ce montant est de 25 000 \$ et plus, mais inférieur à 100 000 \$;
- Le Directeur du service concerné, lorsque ce montant est inférieur à 25 000 \$.

## ARTICLE 15 DÉPENSE ADDITIONNELLE DANS LE CADRE D'UN CONTRAT OCTROYÉ PAR LE CONSEIL

Toute Dépense additionnelle liée à un contrat octroyé par le Conseil est approuvée comme suit :

TITULAIRE DE LA DÉLÉGATION	PAR AUTORISATION, LE MOINDRE DE
Directeur général ou Comité de gestion	15 % du montant du contrat ou 100 000 \$
Directeur du service concerné	5 % du montant du contrat ou 25 000 \$
Chargé de projets	1 % du montant du contrat ou 10 000 \$

Toutefois, le total des Dépenses additionnelles ainsi approuvées ne doit en aucun cas excéder 15% du montant initial du contrat.

Toute résolution du Conseil liée à l'acceptation de dépenses additionnelles permet de bénéficier d'un nouveau 15%, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le Conseil.

Tout titulaire de la délégation doit produire mensuellement un rapport à l'égard des dépenses additionnelles qu'il a autorisées.

## ARTICLE 16 CARTES DE CRÉDIT

Le Directeur général, conjointement avec le Trésorier, est autorisé à signer tout contrat et tout autre document relatif à l'utilisation et à l'acceptation de cartes de crédit et de cartes de débit et à la perception de tout montant d'argent par tout mode de perception.

L'employé qui est titulaire ou porteur d'une carte de crédit délivrée pour le compte de la Société est autorisé à signer, dans l'exercice de ses fonctions, les documents concernant l'acquisition des biens ou des services admissibles au sens de la convention intervenue avec l'émetteur de cette carte, jusqu'à concurrence du montant maximal autorisé pour chaque transaction.



## **ARTICLE 17 RADIATION DE CRÉANCES**

La radiation d'une créance de la Société est autorisé par :

- Le Conseil, lorsque le montant de la créance est de 100 000 \$ et plus;
- Le Directeur général ou le Comité de gestion, lorsque ce montant est de 25 000\$ et plus, mais inférieur à 100 000 \$;
- Le Trésorier lorsque ce montant est inférieur à 25 000\$.

## **ARTICLE 18 SITUATION D'URGENCE**

Outre les pouvoirs conférés au Président en vertu de l'article 105 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun du Québec* (R.L.R.Q., chapitre S-30.01), le Conseil délègue au Président ou, en son absence, au Vice-président, le pouvoir d'autoriser, en d'autres cas d'urgence, toute Dépense qu'il juge nécessaire jusqu'à concurrence de 500 000 \$.

Une telle Dépense doit être ratifiée par le Conseil à la première assemblée qui suit cette autorisation.

## **ARTICLE 19 OUVERTURES ET FERMETURES DES COMPTES BANCAIRES**

Le Trésorier est autorisé à procéder à l'ouverture ou à la fermeture des comptes bancaires et à signer tout document à cet effet.

## **ARTICLE 20 EMPRUNTS À LONG TERME**

### **20.1 Demande auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire**

Le Trésorier est autorisé à signer toute demande devant être transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire pour effectuer un financement à long terme.

### **20.2 Demande auprès de la Ville de Gatineau**

Le Trésorier est autorisé à signer, pour et au nom de la Société, toute demande auprès de la Ville de Gatineau pour effectuer un emprunt de la Société, en conformité avec les dispositions de tout régime d'emprunts en vigueur.

### **20.3 Conventions concernant les emprunts**

Tout contrat, toute convention ou toute autre entente requis pour effectuer des emprunts doit être signé par le Trésorier, conjointement avec le Secrétaire corporatif.

## **ARTICLE 21 POUVOIRS D'ACQUITTER DES FACTURES OU CRÉANCES**

Le Trésorier paie les Dépenses autorisées en vertu du présent Règlement lorsque toutes les formalités ont été remplies et que toutes les Politiques applicables ont été respectées.

Le Trésorier a le pouvoir d'acquitter les factures ou créances en paiement des Dépenses autorisées en conformité avec le présent règlement.

Sans égard à toute autre disposition du présent règlement, le Trésorier est autorisé à acquitter les Dépenses qui découlent d'une disposition législative, d'un règlement, ou dont le



paiement est exécutoire en vertu d'une ordonnance, d'une décision ou d'un jugement émanant d'une instance judiciaire ou quasi-judiciaire.

Le Trésorier est autorisé à acquitter toute facture ou créance pour la fourniture de biens ou services pour lesquels un tarif est fixé ou approuvé par une instance ou un organisme gouvernemental ou municipal, ou qui ne peut être obtenue que d'une seule source, alors que ce monopole est l'effet d'une décision d'une instance ou d'un organisme gouvernemental ou municipal.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Trésorier a notamment le pouvoir de payer les Dépenses ou remboursements suivants lorsque les montants prévus au budget sont suffisants :

- a) La rémunération et toute indemnité aux membres du Conseil;
- b) La rémunération des employés, avantages sociaux s'y rattachant ainsi que les déductions à la source;
- c) Les allocations fixes ainsi que les frais de déplacement et de représentation encourus par les membres du Conseil et les employés de la Société;
- d) Le remboursement des frais relatifs à tout congrès, colloque, formation et perfectionnement;
- e) Les achats de carburant, lubrifiants, pièces, pneus, fournitures et matériaux d'entretien des équipements, véhicules et bâtiments;
- f) Les factures des polices d'assurance collective et d'assurance de dommages ainsi que le paiement des franchises d'assurance;
- g) Les frais d'immatriculation des véhicules;
- h) Les frais de télécommunication, d'électricité, de gaz naturel ou autre service public;
- i) Les frais bancaires, intérêts et remboursement sur les emprunts temporaires;
- j) Les intérêts et capital sur la dette à long terme;
- k) Le paiement des frais d'association, de cotisations professionnelles, de publicité et publications officielles;
- l) Le paiement des cotisations professionnelles lorsqu'un employé est membre d'une corporation professionnelle;
- m) Les frais de poste, de messagerie, de papeterie, d'impression et de fournitures de bureau;
- n) Tous les paiements concernant les remboursements des sommes d'argent n'appartenant pas à la Société (exemple : dépôts de soumissions);
- o) L'achat de licences, droits, permis, taxes et cotisations obligatoires par une législation fédérale, provinciale ou municipale;
- p) Les remises de taxes de vente provinciale et fédérale perçues par la Société;
- q) Le paiement des sommes dues en vertu des clauses contractuelles d'un contrat dûment approuvé.

## **ARTICLE 22 CRÉDITS DISPONIBLES**

Le pouvoir d'engager des Dépenses doit s'exercer à l'intérieur des crédits disponibles en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires applicables, les conventions collectives en vigueur ainsi que dans le respect des règlements et des Politiques de la Société.



Aucune Dépense ou contrat de 25 000\$ ou plus ne peut être autorisé par le titulaire d'une délégation, sous quelque forme que ce soit, sans avoir obtenu préalablement un certificat du Trésorier attestant qu'il y a des fonds suffisant à l'appropriation budgétaire concernée.

Si la Dépense engage le crédit de la Société pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours, ce crédit correspondant à la période excédentaire sera réservé au paiement de cette Dépense dès que le budget de la Société pour l'exercice financier concernant cette période sera adopté par la Ville de Gatineau. La Dépense ainsi autorisée doit être engagée au poste où les crédits sont disponibles à cette fin.

Le titulaire d'une délégation ne peut autoriser des Dépenses que dans les postes budgétaires dont il est directement responsable.

Cependant, le Directeur général ou le Comité de gestion peut autoriser un virement budgétaire de 25 000\$ à 100 000 \$ inclusivement. Le Trésorier peut autoriser un virement budgétaire de moins de 25 000\$.

### **ARTICLE 23 ABROGATION**

Le Règlement 111, tel que modifié par les règlements 111.1, 111.2 et 111.3 intitulé « Autorisation de délégation de certains pouvoirs du Conseil d'administration », est abrogé dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **ARTICLE 24 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le 15<sup>e</sup> jour qui suit la date de sa publication.

CE RÈGLEMENT A ÉTÉ ADOPTÉ À L'ASSEMBLÉE DU 27 septembre 2018.

