

# Réseau de transport métropolitain

## RÈGLEMENT N° 3 RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION D'AUTORITÉ DU RÉSEAU DE TRANSPORT MÉTROPOLITAIN

ADOPTION		
Instance	Date/Entrée en vigueur	Décision/Résolution
Conseil d'administration	14 décembre 2017	17-CA(RTM)-149

MODIFICATIONS			
Instance	Date/Entrée en vigueur	Décision/Résolution	Commentaires
Conseil d'administration	5 juillet 2018	18-CA(RTM)-110	
Conseil d'administration	17 décembre 2020	20-CA(RTM)-333	
Conseil d'administration	16 septembre 2021	21-CA(RTM)-427	
CGERH	9 novembre 2022		Recommandation
Conseil d'administration	15 décembre 2022	22-CA(RTM)-640	
CGERH	6 mars 2024		Recommandation
Conseil d'administration	21 mars 2024	24-CA(RTM)-839	

<b>Révision</b>	Au besoin ou, au minimum à tous les trois (3) ans.
<b>Responsable de l'application</b>	Secrétariat général et direction exécutive - Gouvernance et affaires juridiques

\* La forme masculine utilisée dans ce texte désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

## TABLE DES MATIERES

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>1</b>
<b>1 OBJECTIFS</b> .....	<b>1</b>
<b>2 DÉFINITIONS</b> .....	<b>1</b>
<b>3 CHAMPS D'APPLICATION</b> .....	<b>5</b>
<b>4 RESPONSABLE DE L'APPLICATION ET DE L'INTERPRÉTATION</b> .....	<b>5</b>
<b>5 PRINCIPES GÉNÉRAUX</b> .....	<b>5</b>
5.1 TITULAIRE DE LA FONCTION.....	5
5.2 INTERPRÉTATION.....	5
5.3 SUPPLÉANCE EN CAS D'ABSENCE, EMPÊCHEMENT OU REFUS D'AGIR .....	5
5.3.1 Directeur général .....	5
5.3.2 Directeur exécutif.....	5
5.3.3 Cadre.....	6
5.3.4 Interdiction de sous-délégation .....	6
5.4 IMPUTABILITÉ .....	6
5.5 CADRE JURIDIQUE.....	6
5.6 LIMITE À LA DÉLÉGATION.....	6
5.7 PIÈCES JUSTIFICATIVES .....	6
5.8 ATTESTATION DE CONFORMITÉ QUANT AUX SERVICES RENDUS ET AUX BIENS LIVRÉS.....	6
5.9 INTERDICTION DE FRACTIONNEMENT.....	7
5.10 TRAITEMENT BUDGÉTAIRE.....	7
<b>6 POUVOIR D'ENGAGER UNE DÉPENSE</b> .....	<b>7</b>
6.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX ET INTERPRÉTATION .....	7
6.1.1 Contingence de contrat.....	7
6.1.2 Avenants.....	7
6.1.3 Cession d'un Contrat .....	8
6.1.4 Cas de force majeure.....	8
6.2 CONTRATS DE CONSTRUCTION ET/OU CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT (BIENS ET SERVICES) .....	8
6.2.1 Directeur général .....	8
6.2.2 Directeur exécutif.....	8
6.2.3 Directeur principal ou un directeur .....	9
6.2.4 Responsable de Service .....	9
6.2.5 Chargé d'approvisionnement ou de maintien des actifs .....	9
6.3 CONTRATS JURIDIQUES .....	9
6.3.1 Directeur général .....	9
6.3.2 Secrétaire général.....	9
6.3.3 Directeur relevant du Secrétaire général.....	9
6.4 RÈGLEMENT D'UN LITIGE, QUITTANCE ET RADIATION DE CRÉANCES .....	9
6.4.1 Règlement d'un Litige .....	9
6.4.2 Radiation de créances, quittances et mainlevées.....	10
6.5 TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES, BAUX IMMOBILIERS ET ALIÉNATION DE BIENS MEUBLES .....	11
6.5.1 Transactions immobilières .....	11
6.5.2 Baux immobiliers pour l'usage du Réseau .....	11

**RÈGLEMENT N° 3 – RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION D'AUTORITÉ  
DU RÉSEAU DE TRANSPORT MÉTROPOLITAIN**

---

6.5.3	Aliénation de Biens meubles .....	12
6.6	ACQUISITION DE SERVICE D'UTILITÉS PUBLIQUES .....	12
6.6.1	Directeur général .....	12
6.7	CONTRATS GÉNÉRATEURS DE REVENUS .....	13
6.7.1	Directeur général .....	13
6.7.2	Directeur exécutif .....	13
6.7.3	Directeur principal ou directeur .....	13
6.7.4	Responsable du Service de l'immobilier .....	13
6.8	CONTRATS DÉCOULANT DE MANDATS .....	13
6.9	ENGAGEMENT RELATIF À LA CONFORMITÉ .....	13
6.9.1	Permis, certificat, immatriculation, ou accréditation .....	13
6.10	DEMANDE AUPRÈS D'UNE INSTANCE GOUVERNEMENTALE OU MUNICIPALE .....	14
6.11	CONTRAT DE FINANCEMENT ACCORDÉ À L'ISSUE D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION .....	14
6.11.1	Contrat de financement accordé à l'issue d'un processus d'adjudication prévu conformément à l'article 554 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> .....	14
6.12	AUTRES CONTRATS .....	14
6.12.1	Contrat sans Engagement financier .....	14
6.12.2	Ententes de confidentialité .....	14
6.12.3	Droit de propriété intellectuelle .....	15
6.12.4	Placements .....	15
6.12.5	Documents précontractuels .....	15
<b>7</b>	<b>POUVOIR DE SIGNATURE DE CERTAINS ACTES, DOCUMENTS OU ÉCRITS .....</b>	<b>15</b>
7.1	PRINCIPE GÉNÉRAL .....	15
7.2	ENGAGEMENTS FINANCIERS AUTORISÉS PAR LE CONSEIL .....	15
7.3	AFFAIRES IMMOBILIÈRES .....	15
7.4	ACTES NOTARIÉS .....	16
7.5	DÉSIGNATION À TITRE D'INSPECTEURS .....	16
7.6	CONVENTIONS COLLECTIVES .....	16
7.7	CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT ET/OU CONTRAT DE CONSTRUCTION .....	16
7.8	CONTRATS DE TRAVAIL ET DOCUMENTS CONNEXES .....	16
7.9	DÉSIGNATION D'AUTRES SIGNATAIRES .....	16
<b>8</b>	<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>16</b>
8.1	DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES CADRES .....	16
8.2	DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES SIGNATAIRES .....	17
<b>9</b>	<b>MISE À JOUR .....</b>	<b>17</b>
<b>10</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>18</b>
10.1	USAGE DU MASCULIN .....	18
10.2	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	18
10.3	PUBLICATION .....	18

## PRÉAMBULE

Le conseil d'administration (le « Conseil ») exerce les droits et les pouvoirs du Réseau de transport métropolitain (le « Réseau ») et en détermine les grandes orientations stratégiques. Le Conseil peut déléguer par règlement le pouvoir d'engager des dépenses pour le Réseau et de conclure des contrats au nom de celui-ci.

Par le présent règlement désigné sous le nom de *Règlement relatif à la délégation d'autorité du Réseau de transport métropolitain* (le « Règlement »), le Conseil délègue aux titulaires des fonctions mentionnées dans le Règlement, les pouvoirs à l'égard de leurs activités respectives. Cette délégation d'autorité a pour but de permettre une plus grande flexibilité de gestion et de favoriser l'imputabilité des Cadres. Les contrats qui ne font pas l'objet d'une délégation d'autorité spécifique aux termes du Règlement relèvent de l'autorité du Conseil.

## 1 OBJECTIFS

En conformité avec la *Loi sur le Réseau de transport métropolitain* et la *Loi sur les sociétés de transport en commun*, le Règlement énonce les règles relatives à la délégation d'autorité permettant d'engager des dépenses et de conclure des contrats au nom du Réseau. Le Règlement vise également à établir les règles applicables à la signature de certains actes, documents ou écrits au nom du Réseau.

## 2 DÉFINITIONS

Aux fins de l'application du Règlement, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

« **Avenant** » : un acte par lequel les parties à un Contrat le modifient ou y ajoutent certaines clauses.

« **Bien** » : toute chose corporelle ou incorporelle, mobilière ou immobilière dont le Réseau est propriétaire.

« **Bien immeuble** » : toute chose qui, par nature, ne peut être déplacée. Tout fonds, bâtiment ou tout Bien meuble incorporé durablement à un Bien immeuble est, notamment, considéré être un Bien immeuble.

« **Bien meuble** » : toute chose qui, par nature, peut être déplacée. De façon générale, tout Bien qui n'est pas un Bien immeuble est réputé être un Bien meuble. Le matériel roulant ou toute autre fourniture ou marchandise est, notamment, considéré être un Bien meuble.

« **Bien meuble non structurant** » : tout Bien meuble acquis par le Réseau pour l'établissement, l'exploitation ou le développement de son réseau de transport collectif, mais qui n'est pas essentiel à la prestation de service de transport collectif. À titre d'exemple, une locomotive, une voiture de train, un autobus ou tout autre matériel roulant est, notamment, considéré être un Bien meuble structurant.

« **Cadre** » : un Dirigeant ou tout Employé embauché pour occuper une fonction de directeur principal, de directeur ou de Responsable de Service.

« **Certificat d'attestation** » : un certificat émis afin d'attester de la qualité d'un inspecteur du Réseau conformément aux articles 69 et 71 de la LRTM.

« **Chargé d'approvisionnement ou de maintien des actifs** » : un Employé assumant, sous la direction d'un Cadre, des fonctions de planification ou de coordination dans la gestion des approvisionnements, ou dans le maintien, le développement, l'entretien et l'amélioration d'actifs, selon les stratégies et les objectifs en vigueur.

« **Conclure un Contrat** » : des actions ou gestes posés par un Cadre lorsqu'il appose sa signature sur un Contrat au nom du Réseau.

« **Conseil** » : le conseil d'administration du Réseau.

« **Contingence de contrat** » : une marge de manœuvre visant à compenser les effets découlant de la survenance d'une situation imprévue et inconnue au moment de l'établissement du Contrat. Elle ne constitue pas une réserve ou une provision financière.

« **Contrat** » : un écrit décrivant un accord intervenu ou à intervenir entre le Réseau et une personne ayant généralement pour effet de générer des obligations, des droits ou des bénéfices pour les parties, tel qu'un appel d'offres. Pour les fins du Règlement, le terme Contrat réfère à tout engagement contractuel, incluant notamment tout Contrat-cadre, Contrat conclu de gré à gré et tout Avenant.

« **Contrat-cadre** » : tout Contrat renfermant des règles générales régissant les Contrats particuliers en découlant, notamment en matière de prestations de service, d'approvisionnement en biens ou en services. Cette définition vise le Contrat conclu à commandes pour lequel les besoins sont récurrents et la quantité de biens ou de services ainsi que le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

« **Contrat d'approvisionnement** » : tout Contrat ayant pour objet l'acquisition de Biens meubles, de services et/ou de services professionnels requis dans le cadre des activités du Réseau. Pour les fins du Règlement, l'acquisition désigne également la location d'un Bien meuble.

« **Contrat de construction** » : tout Contrat ayant pour objet la réalisation d'un ouvrage matériel régi par la *Loi sur le bâtiment* requis dans le cadre des activités du Réseau.

« **Contrat de financement** » : tout Contrat ayant pour objet l'obtention de fonds nécessaires à la réalisation d'un projet du Réseau ou à son fonctionnement.

« **Crédits budgétaires** » : des crédits autorisés aux fins d'Engager une dépense liée aux activités financières ou aux activités d'investissement du Réseau, et ce, dans les limites des affectations budgétaires autorisées.

« **Directeur exécutif** » : le Cadre de qui relève une Direction exécutive.

« **Directeur général** » : l'officier désigné en vertu de l'article 43 de la LRTM qui dispose de la plus haute autorité de gestion au sein du Réseau.

« **Direction** » : ensemble d'activités dont la gestion est sous la responsabilité d'un Cadre du Réseau, excluant le Responsable de Service.

« **Direction exécutive** » : les divisions administratives prévues à la structure organisationnelle du Réseau, soit Exploitation, Finances, trésorerie et immobilier, Gouvernance et affaires juridiques, Mobilité, clients et partenaires, Portefeuille de projets et technologies et Talent et transformation.

« **Dirigeant** » : le Directeur général et les Directeurs exécutifs du Réseau.

« **Documents normatifs** » : un règlement, un code, une charte, une politique, une directive, une procédure ou tout autre document du Réseau édictant des règles à suivre ou prescrivant des façons de faire.

« **Employé** » : toute personne embauchée par le Réseau, incluant les Cadres.

« **Engagement financier** » : le montant réel ou estimé de la dépense que le Réseau doit encourir relativement à un Contrat. Le calcul de la valeur totale de l'Engagement financier pour un Contrat doit tenir compte de l'exercice de l'ensemble des options de renouvellement, des Taxes, Contingences et réserves pour risques, le cas échéant.

« **Engager une dépense** » : les actions ou gestes posés par un Employé afin d'autoriser ou de permettre qu'une dépense soit engagée par le Réseau en l'autorisant dans SAP.

« **Entente de contractualisation** » : une entente conclue avec l'Autorité régionale de transport métropolitain concernant les services de transport collectif effectués par le Réseau en vertu de l'article 8 de la *Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain* et de l'article 5 de la LRTM.

« **Fournisseur** » : toute personne physique ou morale à qui un Contrat est octroyé ou adjudgé et devant exécuter les obligations et assumer les responsabilités nécessaires à la pleine exécution de celui-ci.

« **Litige** » : tout différend ou réclamation, sous quelque forme que ce soit, judiciaire ou non judiciaire, effectué par ou contre le Réseau auprès du Réseau, d'une Personne ou d'un Tribunal.

« **LRTM** » : la *Loi sur le Réseau de transport métropolitain*.

« **LSTC** » : la *Loi sur les sociétés de transport en commun*.

« **Mandat** » : tout Contrat conclu avec un Organisme public, relativement à la fourniture, par le Réseau, de services non-couverts par l'Entente de contractualisation.

« **Organisme public** » : tout organisme assujéti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

« **Personne** » : comprend les personnes physiques ou morales, leurs héritiers ou représentants légaux.

« **Règlement** » : le présent règlement n° 3 – *Règlement relatif à la délégation d'autorité*.

« **Relations de travail** » : les rapports qui s'établissent entre un Employé et le Réseau, ou entre collègues de travail, à l'occasion de l'exercice de leur activité professionnelle.

« **Réseau** » : le Réseau de transport métropolitain.

« **Responsable de Service** » : un Employé, autre qu'un Dirigeant, un directeur principal ou un directeur, qui est investi, à la fois, d'un pouvoir décisionnel, administratif et de planification des activités du Service sous sa responsabilité.

« **Secrétaire général** » : le secrétaire général et Directeur exécutif - Gouvernance et affaires juridiques.

« **Service** » : ensemble d'activités dont la gestion est sous la responsabilité d'un Responsable de service.

« **Services d'utilité publique** » : tout service d'intérêt général, notamment la distribution de l'eau, d'électricité, du gaz et la câblodistribution.

« **Seuil réglementaire** » : le seuil de la dépense d'un Contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, lequel est fixé par règlement ministériel.

« **Signataire** » : tout Employé détenant, selon les fonctions qu'il occupe, l'autorité de signer au nom du Réseau selon les pouvoirs qui lui sont délégués en vertu du Règlement.

« **Taxes** » : la portion des taxes à la consommation, payable par le Réseau, et qui n'est pas récupérable.

« **Transaction immobilière** » : toutes les opérations effectuées sur le marché immobilier telles que, et non limitativement, toute acquisition ou aliénation de droits immobiliers (en propriété, nue-propriété, emphytéose, usufruit, usage, incluant la servitude réelle et tout autre démembrement ou modalité du droit de propriété) et entente de mise en œuvre, toute demande de permis d'occupation du domaine public, toute permission de voirie pour les besoins du Réseau ou toute opération cadastrale, plan de cadastre, accord à procéder au bornage et procès-verbal d'abornement.

« **Trésorier** » : le trésorier et le Directeur exécutif – Finances, trésorerie et immobilier.

« **Tribunal** » : tout tribunal ou organisme administratif, juridictionnel, quasi judiciaire ou judiciaire.

« **Valeur du bien** » : la valeur correspondant au prix le plus élevé qu'aurait un Bien dans un marché libre et concurrentiel à une date précise, suivant toutes les conditions nécessaires à une transaction juste et où les parties agissent avec prudence et de manière avisée, sans aucun lien de dépendance entre elles et que ni l'une ni l'autre n'est forcée de quelque manière de conclure la transaction.

### **3 CHAMPS D'APPLICATION**

Le Règlement s'applique à tous les Employés du Réseau.

### **4 RESPONSABLE DE L'APPLICATION ET DE L'INTERPRÉTATION**

La Direction exécutive - Gouvernance et affaires juridiques est responsable de l'application et de l'interprétation du Règlement.

### **5 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

#### **5.1 TITULAIRE DE LA FONCTION**

L'Employé qui est titulaire d'une fonction mentionnée au Règlement, ou qui est dûment désignée par écrit par le Directeur général pour exercer par intérim cette fonction, est autorisé, dans les limites spécifiées au Règlement, à exercer tous les pouvoirs liés à cette fonction.

#### **5.2 INTERPRÉTATION**

Lorsque le Règlement attribue à un Cadre le pouvoir d'Engager des dépenses, de Conclure des Contrats ou de signer des actes, des documents ou des écrits, ce pouvoir s'étend également aux supérieurs hiérarchiques de ce Cadre jusqu'au Directeur général.

#### **5.3 SUPPLÉANCE EN CAS D'ABSENCE, EMPÊCHEMENT OU REFUS D'AGIR**

En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de l'un des titulaires des fonctions décrites ci-dessous, l'autorité qui lui est conférée sera suppléée de la manière qui suit :

##### **5.3.1 Directeur général**

En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir du Directeur général, son pouvoir d'Engager des dépenses, de Conclure des Contrats ou de signer des actes, des documents ou des écrits, en tout ou en partie, à l'exception des cas de force majeure prévus à l'article 6.1.4 du Règlement, sera dévolu à tout Directeur exécutif. Le Directeur général devra alors informer par écrit le Secrétaire général.

##### **5.3.2 Directeur exécutif**

En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir d'un Directeur exécutif, son pouvoir d'Engager des dépenses, de Conclure des Contrats ou de signer des actes, des documents ou des écrits sera dévolu à un Cadre de sa Direction. Le Directeur exécutif devra alors informer par écrit le Secrétaire général.



### 5.3.3 Cadre

En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir d'un Cadre, à l'exception d'un Responsable de Service, son pouvoir d'Engager des dépenses, de Conclure des Contrats ou de signer des actes, des documents ou des écrits sera dévolu à un Employé de sa Direction, avec l'approbation écrite du supérieur immédiat du Cadre concerné. Le Cadre devra alors informer par écrit le Secrétaire général et fournir l'autorisation écrite du supérieur immédiat.

### 5.3.4 Interdiction de sous-délégation

Le bénéficiaire d'une délégation de pouvoirs consentie en vertu du Règlement ne peut d'aucune façon sous-déléguer à nouveau ces pouvoirs.

## 5.4 IMPUTABILITÉ

Malgré toute suppléance consentie conformément au Règlement, le titulaire du pouvoir d'Engager des dépenses, de Conclure des Contrats ou de signer des actes, des documents ou des écrits en vertu du Règlement demeure en tout temps imputable des Engagements financiers consentis par l'Employé autorisé à agir en son absence, ainsi que de l'imputation des montants dans le compte approuvé.

## 5.5 CADRE JURIDIQUE

Les pouvoirs délégués en vertu du Règlement s'exercent en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires applicables, ainsi que dans le respect des Documents normatifs du Réseau.

Le pouvoir d'Engager des dépenses prévues au Règlement s'exerce à l'intérieur des Crédits budgétaires disponibles, en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires applicables, ainsi que dans le respect du Règlement n° 6 - *Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires*.

## 5.6 LIMITE À LA DÉLÉGATION

Aucun pouvoir délégué par le Règlement n'autorise quiconque à approuver un acte, un document ou un écrit par lequel il reçoit directement ou indirectement un avantage financier ou autre.

## 5.7 PIÈCES JUSTIFICATIVES

Aucun paiement ne peut être autorisé sans que soient produites les pièces pertinentes attestant de sa justification.

## 5.8 ATTESTATION DE CONFORMITÉ QUANT AUX SERVICES RENDUS ET AUX BIENS LIVRÉS

Les Cadres sont responsables de s'assurer que tous les services rendus ou les biens livrés au Réseau, pour leur Direction ou Service, en application du Règlement, sont fournis et payés conformément aux conditions contractuelles qui sont applicables.

## 5.9 INTERDICTION DE FRACTIONNEMENT

En aucun temps un Engagement financier ne peut être fractionné aux seules fins de permettre son autorisation par un Cadre autre que celui qui aurait autrement eu l'autorité de l'approuver.

## 5.10 TRAITEMENT BUDGÉTAIRE

Le montant des dépenses engagées doit en tout temps être utilisé pour l'objet pour lequel il a été prévu au budget du Réseau, à moins qu'un transfert budgétaire n'ait été autorisé par le Trésorier et par le Directeur exécutif de la Direction concernée ou par le directeur général, le cas échéant.

# 6 POUVOIR D'ENGAGER UNE DÉPENSE

## 6.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX ET INTERPRÉTATION

### 6.1.1 Contingence de contrat

Lors de l'établissement de tout Contrat de construction dont l'Engagement financier est supérieur à 2,5 M\$, une Contingence de contrat est allouée pour un montant maximum qui n'excède pas 10 % de l'Engagement financier autorisé par le Conseil pour ce Contrat.

Lors de l'établissement de tout Contrat de service de transport collectif ou de transport adapté dont l'Engagement financier est supérieur à 5 M\$, une Contingence de contrat est allouée pour défrayer les coûts de modification de niveaux de service en cours de Contrat d'un montant maximum qui n'excède pas 5 % de l'Engagement financier autorisé par le Conseil pour ce Contrat.

### 6.1.2 Avenants

Un Avenant ne peut être autorisé, sauf lorsque la modification au Contrat constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature, suivant les dispositions de la LSTC.

#### 6.1.2.1 Autorité d'approbation

Tout Avenant nécessite l'approbation du Cadre autorisé à octroyer le Contrat initial en vertu du Règlement, dans la mesure où le montant total de l'Engagement financier du Contrat initial et des Avenants n'excède pas le seuil financier sous l'autorité du Cadre qui a autorisé le Contrat initial. Autrement, l'Avenant nécessite l'approbation du Cadre autorisé à octroyer un Contrat dont la valeur de l'Engagement financier correspond au montant total du Contrat initial et des Avenants.

#### 6.1.2.2 Pouvoirs du Directeur général

Le Directeur général peut autoriser tout Avenant à un Contrat autorisé par le Conseil, en autant que la valeur totale des Avenants déjà autorisés et de l'Avenant à autoriser pour ce Contrat n'excède pas 15 % du montant autorisé par le Conseil pour ce Contrat, jusqu'à concurrence d'un montant de 250 000 \$.

Le Directeur général peut autoriser une modification à un Contrat de construction d'un montant de plus de 250 000 \$, uniquement lorsque le fait de ne pas l'exécuter immédiatement peut avoir pour conséquence soit de :

- a) Créer des coûts excessifs au Réseau;
- b) Porter atteinte à l'intégrité de l'ouvrage;
- c) Nuire à l'avancement d'une étape critique du Contrat;
- d) Mettre en danger la sécurité des personnes;
- e) Perturber sérieusement le service de transport en commun;
- f) Détériorer sérieusement les lieux ou les installations ou les équipements du Réseau.

Lorsqu'un Avenant est autorisé dans les circonstances ci-avant décrites, le Directeur général est alors tenu de présenter un rapport motivé à la séance du Conseil suivant cette autorisation.

#### 6.1.3 Cession d'un Contrat

Lorsque la teneur de la cession de Contrat modifie l'objet principal, la valeur ou la responsabilité juridique du Réseau prévu au Contrat initial, cette cession de Contrat doit alors être soumise au niveau d'autorisation appropriée et signée par le Signataire approprié.

#### 6.1.4 Cas de force majeure

Conformément à la LSTC, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la sécurité de la population, à perturber sérieusement le service de transport en commun ou à détériorer sérieusement les équipements du Réseau ou à nuire sérieusement à leur fonctionnement, le président du Conseil ou, en son absence ou s'il est empêché d'agir, le Directeur général, peut autoriser tout Engagement financier qui excède le Seuil réglementaire qu'il juge nécessaire et octroyer tout Contrat requis pour remédier à la situation, sans procéder par appel d'offres public.

Le président du Conseil ou le Directeur général, selon le cas, doit alors produire un rapport motivé de la dépense et du Contrat au Conseil à la séance subséquente.

### 6.2 CONTRATS DE CONSTRUCTION ET/OU CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT (BIENS ET SERVICES)

#### 6.2.1 Directeur général

Le Directeur général peut autoriser tout acte, document ou écrit relatif à un Contrat de construction et/ou à un Contrat d'approvisionnement pour le Réseau dont l'Engagement financier est inférieur à 250 000 \$.

#### 6.2.2 Directeur exécutif

Un Directeur exécutif peut autoriser tout acte, document ou écrit relatif à un Contrat de construction et/ou à un Contrat d'approvisionnement pour sa Direction dont l'Engagement financier est inférieur à 100 000 \$.

### 6.2.3 Directeur principal ou un directeur

Un directeur principal et un directeur peut autoriser tout acte, document ou écrit relatif à un Contrat de construction et/ou à un Contrat d'approvisionnement pour sa Direction dont l'Engagement financier est inférieur à 25 000 \$.

### 6.2.4 Responsable de Service

Uniquement s'il a été autorisé par écrit par le Cadre de qui il relève, un Responsable de Service peut autoriser tout acte, document ou écrit relatif à un Contrat de construction et/ou à un Contrat d'approvisionnement pour son Service dont l'Engagement financier est inférieur à 10 000 \$.

### 6.2.5 Chargé d'approvisionnement ou de maintien des actifs

Uniquement s'il a été autorisé par écrit par son supérieur immédiat, un Chargé d'approvisionnement ou de maintien des actifs peut autoriser tout acte, document ou écrit relatif à un Contrat de construction et/ou à un Contrat d'approvisionnement pour sa Direction ou son Service dont l'Engagement financier est inférieur à 5 000 \$.

## 6.3 CONTRATS JURIDIQUES

Sauf disposition contraire prévue au Règlement, le Secrétaire général exerce tous les pouvoirs du Réseau à l'égard des mesures à prendre pour s'assurer que les obligations légales et les droits du Réseau soient respectés.

### 6.3.1 Directeur général

Le Directeur général peut accorder des Contrats de nature juridique dont l'Engagement financier est inférieur à 250 000 \$ par mandat.

### 6.3.2 Secrétaire général

Le Secrétaire général peut accorder des Contrats de nature juridique dont l'Engagement financier est inférieur à 100 000 \$ par mandat.

### 6.3.3 Directeur relevant du Secrétaire général

Tout directeur concerné relevant du Secrétaire général peut accorder des Contrats de nature juridique dont l'Engagement financier est inférieur à 25 000 \$ par mandat.

## 6.4 RÈGLEMENT D'UN LITIGE, QUITTANCE ET RADIATION DE CRÉANCES

### 6.4.1 Règlement d'un Litige

#### 6.4.1.1 *Directeur général*

Le Directeur général peut autoriser le règlement et autoriser tout acte, document ou écrit visant à résoudre tout Litige lorsque :

- a) l'Engagement financier dans le cadre du règlement final mettant fin au Litige est inférieur à 250 000 \$.

#### 6.4.1.2 *Secrétaire général*

Le Secrétaire général peut autoriser le règlement et autoriser tout acte, document ou écrit visant à résoudre tout Litige lorsque :

- a) l'Engagement financier dans le cadre du règlement final mettant fin au Litige est inférieur à 100 000 \$.

#### 6.4.1.3 *Directeur exécutif – Talent et transformation*

Le Directeur exécutif – Talent et transformation peut autoriser le règlement et autoriser tout acte, document ou écrit visant à résoudre un Litige en lien avec les Relations de travail lorsque :

- a) l'Engagement financier dans le cadre du règlement final mettant fin au Litige en lien avec les Relations de travail est inférieur à 100 000 \$.

#### 6.4.1.4 *Directeur responsable des Affaires juridiques*

Le directeur responsable des Affaires juridiques peut autoriser le règlement et autoriser tout acte, document ou écrit visant à résoudre tout Litige lorsque :

- a) l'Engagement financier dans le cadre du règlement final mettant fin au Litige est inférieur à 25 000 \$.

### 6.4.2 Radiation de créances, quittances et mainlevées

#### 6.4.2.1 *Radiation d'une créance*

- a) Le Directeur général peut autoriser une radiation de créance d'un montant inférieur à 250 000 \$. Dans ce cas, le Directeur général doit produire un rapport explicatif au Conseil à la séance subséquente.
- b) Le Trésorier peut autoriser une radiation de créance d'un montant inférieur à 100 000 \$. Dans ce cas, le trésorier doit produire un rapport explicatif au Conseil à la séance subséquente.

#### 6.4.2.2 *Mainlevées et quittances*

Le Secrétaire général peut :

- a) sous réserve de l'approbation du Trésorier, consentir des mainlevées, donner des quittances pour les sommes dues au Réseau ou libérer des garanties dans tous les cas où il s'agit de constater l'accomplissement d'une obligation en faveur du Réseau;

- b) sous réserve de l'approbation du Directeur exécutif de la Direction concernée, obtenir des quittances, de la part de tiers (incluant de la part de leurs sous-traitants), dans tous les cas où il s'agit pour ces tiers de confirmer l'accomplissement d'obligations en leur faveur par le Réseau.

#### 6.4.2.3 *Quittances en lien avec les Relations de travail*

Le Directeur exécutif – Talent et transformation peut :

- a) sous réserve de l'approbation du Directeur général, donner ou obtenir des quittances dans tous les cas où il s'agit de résoudre un Litige en lien avec les Relations de travail.

### 6.5 TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES, BAUX IMMOBILIERS ET ALIÉNATION DE BIENS MEUBLES

#### 6.5.1 Transactions immobilières

Les différents modes de disposition des Biens immeubles du Réseau et les modalités à suivre pour effectuer une telle disposition sont précisés dans la *Politique de disposition des biens du Réseau de transport métropolitain*.

##### 6.5.1.1 *Directeur général*

Le Directeur général peut autoriser toute Transaction immobilière lorsque le montant de l'Engagement financier est inférieur à 250 000 \$.

##### 6.5.1.2 *Directeur exécutif - Finances, trésorerie et immobilier*

Le Directeur exécutif - Finances, trésorerie et immobilier peut autoriser toute Transaction immobilière lorsque le montant de l'Engagement financier est inférieur à 100 000 \$.

#### 6.5.2 Baux immobiliers pour l'usage du Réseau

##### 6.5.2.1 *Directeur général*

Le Directeur général peut autoriser tout bail immobilier pour l'usage du Réseau, ainsi que son renouvellement lorsque le montant total de l'Engagement financier pour le loyer est inférieur à 250 000 \$.

##### 6.5.2.2 *Directeur exécutif - Finances, trésorerie et immobilier*

Le Directeur exécutif - Finances, trésorerie et immobilier peut autoriser tout bail immobilier pour l'usage du Réseau, ainsi que son renouvellement, lorsque le montant total de l'Engagement financier pour le loyer est inférieur à 100 000 \$.

#### 6.5.2.3 *Responsable du Service de l'immobilier*

Le Responsable du Service de l'immobilier peut autoriser tout bail immobilier pour l'usage du Réseau, ainsi que son renouvellement, lorsque le montant total de l'Engagement financier pour le loyer est inférieur à 25 000 \$.

#### 6.5.3 Aliénation de Biens meubles

Les différents modes de dispositions des Biens meubles du Réseau et les modalités à suivre pour effectuer une telle disposition sont prévues dans la *Politique de disposition des biens du Réseau de transport métropolitain*.

##### 6.5.3.1 *Directeur général*

Le Directeur général peut autoriser, par écrit, le changement d'affectation de tout Bien meuble non structurant, ou, le cas échéant, d'un lot de tels Biens meubles, dont la valeur est inférieure à 120 000 \$.

Le Directeur général peut autoriser l'aliénation d'un Bien meuble du Réseau, ou, le cas échéant, d'un lot de tels Biens meubles, lorsque la Valeur du bien est inférieure à 120 000 \$.

##### 6.5.3.2 *Directeur exécutif*

Un Directeur exécutif peut autoriser, par écrit, le changement d'affectation de tout Bien meuble non structurant, ou, le cas échéant, d'un lot de tels Biens meubles, sous la gestion de sa Direction dont la valeur n'excède pas 60 000 \$.

##### 6.5.3.3 *Trésorier*

Le Trésorier peut autoriser l'aliénation d'un Bien meuble du Réseau, ou, le cas échéant, d'un lot de tels Biens meubles, lorsque la Valeur du bien est inférieure à 60 000 \$.

Le Réseau ne peut aliéner, sans l'autorisation du ministre des Transports, un Bien d'une Valeur de plus de 25 000 \$ pour lequel il a reçu spécifiquement une subvention.

##### 6.5.3.4 *Rapport annuel*

Un rapport sur les changements d'affectation et les alinéations autorisés en vertu de cet article est déposé annuellement au Conseil.

#### 6.6 ACQUISITION DE SERVICE D'UTILITÉS PUBLIQUES

##### 6.6.1 Directeur général

Le Directeur général peut autoriser tout Engagement financier pour l'acquisition de Service d'utilités publiques.

## 6.7 CONTRATS GÉNÉRATEURS DE REVENUS

### 6.7.1 Directeur général

Le Directeur général peut autoriser tout Contrat lié aux activités du Réseau dont l'objet vise à générer des revenus pour le Réseau lorsque les revenus annuels réels ou estimés sont inférieurs à 250 000 \$.

### 6.7.2 Directeur exécutif

Un Directeur exécutif peut autoriser tout Contrat lié aux activités de sa Direction, dont l'objet vise à générer des revenus pour le Réseau lorsque les revenus annuels réels ou estimés sont inférieurs à 100 000 \$.

### 6.7.3 Directeur principal ou directeur

Un directeur principal ou un directeur peut autoriser tout Contrat lié aux activités de sa Direction dont l'objet vise à générer des revenus pour le Réseau lorsque les revenus annuels réels ou estimés sont inférieurs à 25 000 \$.

### 6.7.4 Responsable du Service de l'immobilier

Le Responsable du Service de l'immobilier peut autoriser tout bail immobilier à l'usage de tiers, ainsi que son renouvellement, lorsque le montant total du loyer est inférieur à 25 000 \$.

## 6.8 CONTRATS DÉCOULANT DE MANDATS

Le Directeur général peut autoriser tout Contrat dont l'objet vise (i) la mise en œuvre de projets dont la réalisation est assurée par le Réseau à la suite d'un Mandat, lorsque l'Engagement financier relatif audit projet est assumé par le mandant et a été approuvé par ses instances; ou (ii) dans un cadre temporaire où le Réseau fournit son expertise à un tiers.

Un rapport sur les Contrats conclus à la suite d'un Mandat est remis au Conseil à chaque séance régulière du Conseil.

## 6.9 ENGAGEMENT RELATIF À LA CONFORMITÉ

### 6.9.1 Permis, certificat, immatriculation, ou accréditation

Un directeur principal ou un directeur peut autoriser tout engagement, incluant tout Engagement financier, visant l'obtention ou le renouvellement de tout permis, certificat, enregistrement, immatriculation, accréditation, ou autre document requis en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'une directive adoptés par toute autorité gouvernementale ou municipale et nécessaire à la fourniture des services de transport collectif relevant du Réseau, dans la mesure où ce permis, certificat, enregistrement, immatriculation, accréditation ou autre document relève des activités attribuées à la Direction au sein de laquelle le directeur principal ou directeur exerce ses fonctions.



Un tel directeur principal ou un directeur pourra également déléguer, incluant à un tiers consultant dont c'est l'expertise, la gestion des processus liés à l'obtention ou au renouvellement de ces permis, certificat, enregistrement, immatriculation, accréditation ou autre document visé au présent paragraphe.

#### 6.10 DEMANDE AUPRÈS D'UNE INSTANCE GOUVERNEMENTALE OU MUNICIPALE

À moins qu'il ne le soit prévu autrement dans la loi, pour toute autre demande non visée par l'article 6.9.1 du Règlement, le Directeur général conjointement avec le Secrétaire général ou avec le Trésorier autorise toute demande auprès d'une instance gouvernementale ou municipale.

#### 6.11 CONTRAT DE FINANCEMENT ACCORDÉ À L'ISSUE D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

##### 6.11.1 Contrat de financement accordé à l'issue d'un processus d'adjudication prévu conformément à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes*

Le Trésorier a le pouvoir d'accorder, pour et au nom du Réseau, un Contrat de financement, et de signer toute résolution de concordance, de courte échéance et de prolongation relativement à un emprunt, conformément à l'article 54 de la LRTM, par voie d'émission d'obligations à la personne qui y a droit à l'issue du processus d'adjudication prévu à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes*, sous réserve du respect des critères suivants, soit :

- a) Le financement a été préalablement approuvé par le Conseil ou conformément au Règlement;
- b) La réception et l'ouverture des soumissions relatives au financement ont été confiées au ministre des Finances conformément à l'article 555 de *Loi sur les cités et villes*; et
- c) Le financement est octroyé au prêteur qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse aux termes du processus d'adjudication.

#### 6.12 AUTRES CONTRATS

##### 6.12.1 Contrat sans Engagement financier

Le Secrétaire général peut autoriser tout Contrat ou autres documents légaux qui ont pour effet de lier le Réseau et qui ne comportent aucun Engagement financier, ni aucun revenu, sous réserve de toute disposition contraire ou dérogation prévue au Règlement.

##### 6.12.2 Ententes de confidentialité

Le directeur principal ou le directeur peut autoriser toute entente de confidentialité préparée ou approuvée par la Direction exécutive – Gouvernance et affaires juridiques et impliquant les activités de sa Direction qui est nécessaire dans le cadre normal des affaires de sa Direction, sous réserve de toute disposition contraire ou dérogation prévue au Règlement.

### 6.12.3 Droit de propriété intellectuelle

La Direction exécutive – Gouvernance et affaires juridiques peut autoriser tout acte, document ou écrit relatif aux droits de propriété intellectuelle du Réseau, notamment toute permission ou licence pour l'utilisation du nom, du sigle, du logo, ou d'une marque de commerce appartenant au Réseau.

### 6.12.4 Placements

Le Trésorier peut placer des sommes d'argent dans tous types de placement conformément à toute politique de placement adoptée par le Conseil de temps à autre.

### 6.12.5 Documents précontractuels

Lorsqu'un document prévoit des engagements dont les dépenses sont ou seront constatées et approuvées dans un Contrat, seul ce dernier doit être considéré dans la détermination de la valeur de l'Engagement financier.

À titre d'exemple, un protocole d'entente, une lettre d'intention ou une proposition, dont toutes les obligations financières seront circonscrites à l'intérieur d'un Contrat ultérieur, sera réputé de valeur nulle.

L'autorisation d'un tel document précontractuel se fait conformément à l'article 6 du Règlement.

## **7 POUVOIR DE SIGNATURE DE CERTAINS ACTES, DOCUMENTS OU ÉCRITS**

### 7.1 PRINCIPE GÉNÉRAL

Sous réserve des dispositions ci-après, pour chacun des pouvoirs d'Engager une dépense ou de Conclure un Contrat qui sont délégués en vertu du Règlement, le titulaire de la délégation exerçant le pouvoir concerné est également autorisé à signer l'acte, le document ou l'écrit engageant le Réseau.

Tout acte, document ou écrit nécessitant, en vertu du Règlement, la signature du Secrétaire général peut aussi être signé par le secrétaire général adjoint.

### 7.2 ENGAGEMENTS FINANCIERS AUTORISÉS PAR LE CONSEIL

Le Directeur général, le Secrétaire général ou le Trésorier, ou tout autre Employé autorisé conformément au Règlement, sont autorisés à signer les documents découlant des Engagements financiers, des Contrats ou des autres actes et décisions autorisés par le Conseil.

### 7.3 AFFAIRES IMMOBILIÈRES

Le Directeur exécutif - Finances, trésorerie et immobilier peut signer toute Transaction immobilière dont l'Engagement financier a été autorisé conformément au Règlement.

#### 7.4 ACTES NOTARIÉS

Les actes notariés doivent être signés par le Directeur général et le Secrétaire général.

#### 7.5 DÉSIGNATION À TITRE D'INSPECTEURS

Le Directeur général, sur recommandation du Directeur exécutif responsable de la Direction exécutive - Exploitation, et sur confirmation de la conformité du dossier par la Direction exécutive – Gouvernance et affaires juridiques, peut désigner comme inspecteur, en émettant un Certificat d'attestation, toute personne ayant réussi le programme de formation prévu à la convention collective applicable, pour l'application des chapitres VIII et IX de la LRTM et des règlements pris en vertu de l'article 72 de la LRTM.

#### 7.6 CONVENTIONS COLLECTIVES

Le Directeur général signe, à l'intérieur des limites prévues au Règlement, toute lettre d'entente ayant pour objet, notamment, une interprétation, une précision ou une détermination des modalités d'application d'une clause de la convention collective en vigueur.

#### 7.7 CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT ET/OU CONTRAT DE CONSTRUCTION

Dans le cadre des dossiers découlant de leur direction respective, le directeur – Approvisionnement ou, selon le cas, le directeur – Gestion des stocks et réapprovisionnement peut signer toute lettre d'attribution d'un Contrat d'approvisionnement et/ou d'un Contrat de construction, ainsi que tout Contrat d'approvisionnement et/ou Contrat de construction d'un montant inférieur au seuil réglementaire, tout Contrat d'approvisionnement et/ou Contrat de construction attribué par demande de soumissions et tout Contrat d'approvisionnement et/ou Contrat de construction attribué de gré à gré en vertu de la LSTC, ainsi que tout acte, document, écrit ou Avenant relatif à de tels Contrats dont l'Engagement financier a été autorisé conformément au Règlement.

#### 7.8 CONTRATS DE TRAVAIL ET DOCUMENTS CONNEXES

Le Directeur exécutif – Talent et transformation est autorisé à signer tous les Contrats de travail et documents connexes, incluant toute lettre d'embauche, dont l'Engagement financier a été autorisé conformément au Règlement ou par le Conseil.

#### 7.9 DÉSIGNATION D'AUTRES SIGNATAIRES

Le Conseil peut également désigner, par résolution, d'autres Signataires, sauf dans les cas où la loi désigne un Signataire spécifique.

### **8 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

#### 8.1 DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES CADRES

Il incombe aux Cadres de veiller à ce que, dans leur Direction ou Service respectif :

- a) seuls les Signataires bénéficiant d'une décision ou d'une autorisation prévue au Règlement et œuvrant dans le cadre de leurs fonctions confirment aux tiers qu'ils ont l'autorité de signer pour et au nom du Réseau;
- b) les Signataires relevant d'eux agissent dans les limites des autorisations prévues au Règlement;
- c) les Signataires relevant d'eux ne font pas indirectement ce qu'ils ne peuvent faire directement aux termes du Règlement, tel que scinder ou modifier des Contrats de manière à ce qu'une approbation ou une autre obligation découlant du Règlement ne leur soient pas appliquées.

## 8.2 DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES SIGNATAIRES

En vertu du Règlement, les Signataires ont le devoir et la responsabilité de s'assurer :

- a) qu'ils détiennent l'autorisation nécessaire leur permettant de Conclure un Contrat en vertu du Règlement avant de signer tout Contrat;
- b) avant de signer tout Contrat, que ledit Contrat ait reçu les autorisations préalables requises en vertu du Règlement;
- c) qu'il est opportun pour le Réseau de Conclure le Contrat concerné à la lumière de ses besoins, de ses ressources, de son budget et des obligations qui lui incombent à l'égard des tiers;
- d) que le Contrat à être conclu respecte toutes les lois, tous les règlements et les Documents normatifs applicables;
- e) de s'adresser à leur supérieur immédiat ou au Secrétaire général lorsqu'ils ont un doute quant à leur autorité pour signer un Contrat ou jugent qu'un Contrat comporte un risque inhabituel pour le Réseau;
- f) que la version originale et complète de tous les Contrats qu'ils signent soit remise au Service des archives et de la gestion documentaire dans les meilleurs délais;
- g) d'informer le Cadre concerné et le Secrétaire général en cas d'inexécution d'un Contrat ou de défaut d'exécution portant sur un élément fondamental ou essentiel d'un Contrat.

## 9 MISE À JOUR

Ce document nécessite une mise à jour à tous les trois (3) ans ou, le cas échéant, au besoin.

## **10 DISPOSITIONS FINALES**

### **10.1 USAGE DU MASCULIN**

La forme masculine utilisée dans ce texte désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

### **10.2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le Règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil.

### **10.3 PUBLICATION**

Le Règlement doit être publié sur le site internet du Réseau suivant son adoption par le Conseil, conformément à l'article 103.2 de la LSTC.