

# Règlement relatif à la délégation d'autorité de l'Autorité régionale de transport métropolitain

**TITRE DU RÈGLEMENT :**

Règlement relatif à la délégation d'autorité de l'Autorité régionale de transport métropolitain

<b>Date de l'approbation initiale au conseil d'administration :</b>	2017-06-29	<b>Entrée en vigueur :</b>	2017-06-29	<b>N° de résolution :</b>	17-CA(ARTM)-20
<b>Date de révision par le conseil d'administration :</b>	2019-01-31	<b>Entrée en vigueur :</b>	2019-01-31	<b>N° de résolution :</b>	19-CA(ARTM)-04
	2020-01-30		2020-01-30		20-CA(ARTM)-06
	2021-08-26		2021-08-26		21-CA(ARTM)-72
	2022-10-27		2022-10-27		22-CA(ARTM)-102
	2025-02-20		2025-02-20		25-CA(ARTM)-08
<b>Documents de référence :</b>	<i>Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain</i> (chapitre A-33.3) <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i> (chapitre S-30.01) <i>Loi sur le Réseau de transport métropolitain</i> (chapitre R-25.01)				
<b>Personnes assujetties :</b>	Le personnel de l'Autorité régionale de transport métropolitain				
<b>Sommaire exécutif :</b>	Ce règlement énonce les personnes autorisées à contracter des engagements financiers au nom de l'Autorité et à signer les documents découlant de ces engagements.				
<b>Responsable de l'émission et de la mise à jour :</b>	Trésorier et directeur exécutif – Services administratifs				
<b>Version du document :</b>	R05				
<b>Fréquence de révision :</b>	Annuelle				

## **Table des matières**

---

<b>1.</b>	<b>DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>PRINCIPES GÉNÉRAUX</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>CONTRATS</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>LITIGES, QUITTANCES ET RADIATIONS DE CRÉANCES</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	<b>8</b>
<b>7.</b>	<b>DÉROGATIONS</b>	<b>8</b>
<b>8.</b>	<b>SIGNATURES</b>	<b>9</b>
<b>9.</b>	<b>PLACEMENTS</b>	<b>10</b>
<b>10.</b>	<b>FACTURES OU CRÉANCES</b>	<b>10</b>
<b>11.</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>10</b>

## 1. Définitions et interprétation

1.1 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les termes suivants ont le sens qui leur est attribué ci-dessous :

- a) **Autorité** – L'Autorité régionale de transport métropolitain;
- b) **Conseil d'administration** – Le conseil d'administration de l'Autorité;
- c) **Contrat** – Tout contrat, convention, entente écrite ou verbale, protocole, engagement ou document liant l'Autorité;
- d) **Directeur général** – Le directeur général de l'Autorité;
- e) **Engagement financier** – Une transaction par laquelle l'Autorité crée, modifie ou éteint des droits et/ou obligations de nature financière. Le contrat est la forme juridique de l'engagement financier;
- f) **Famille immédiate** – Le conjoint, les père et mère, l'enfant, le frère ou la sœur, le beau-père ou la belle-mère, le gendre ou la belle-fille, le beau-frère ou la belle-sœur d'une personne, ou toute autre personne, à l'exception d'un salarié de la personne ou d'un membre de la famille immédiate de celle-ci, qui partage sa résidence;
- g) **Loi sur l'Autorité** – La *Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain*, RLRQ, c. A-33.3;
- h) **Loi sur le Réseau de transport métropolitain** – La *Loi sur le Réseau de transport métropolitain*, RLRQ, c. R-25.01;
- i) **Loi sur les sociétés de transport en commun** – La *Loi sur les sociétés de transport en commun*, RLRQ, c. S-30.01;
- j) **RTM (exo)** – Le Réseau de transport métropolitain;
- k) **Secrétaire général** – La personne désignée à titre de secrétaire général par le conseil d'administration conformément au règlement intérieur l'Autorité; et
- l) **Trésorier** – La personne désignée à titre de trésorier par le conseil d'administration conformément au règlement intérieur de l'Autorité.

1.2 Le masculin est utilisé dans ce règlement à titre générique et inclut toutes les personnes, quel que soit leur genre. Il est utilisé dans le but d'alléger la présentation du texte et d'en faciliter la compréhension.

## 2. Principes généraux

- 2.1 **Délégation de pouvoirs** – D'une façon générale, le conseil d'administration détient et exerce tous les pouvoirs administratifs et financiers au sein de l'Autorité. Sous réserve des limites de la loi, le conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs afin d'assurer la gestion courante de l'Autorité. Par le présent règlement, le conseil d'administration délègue aux titulaires des postes qui y sont mentionnés, y compris ceux occupant ces postes par intérim, les pouvoirs énumérés à l'égard de leurs activités respectives. Cette autorisation est donnée dans le but de permettre une plus grande flexibilité de gestion et de rendre les personnes imputables de leurs décisions. Les pouvoirs qui ne font pas l'objet d'une délégation d'autorité aux termes du présent règlement relèvent de l'autorité du conseil d'administration.
- 2.2 **Exception en présence d'enjeux ou de risques critiques** – Malgré ce qui est prévu au présent règlement, tout élément, y compris tout contrat, engagement financier, litige, poursuite ou règlement de litige ou poursuite, qui peut être autorisé par un titulaire autre que le directeur général et présentant, de l'avis de ce titulaire, un enjeu ou un risque critique pour l'Autorité, doit faire l'objet d'une autorisation du directeur général. De plus, tout élément, y compris tout contrat, litige, poursuite ou règlement de litige ou poursuite, qui peut être autorisé par le directeur général, avec ou sans l'approbation d'une autre personne, et présentant, de l'avis du directeur général ou de cette autre personne, un enjeu ou un risque critique pour l'Autorité, doit faire l'objet d'une autorisation du conseil d'administration.
- 2.3 **Cadre applicable** – L'exercice d'un pouvoir délégué est conditionnel au respect des lois, notamment la Loi sur l'Autorité et la Loi sur les sociétés de transport en commun, et de tout règlement, politique, directive ou procédure adopté par le conseil d'administration ou le directeur général de l'Autorité. Plus particulièrement, ce pouvoir doit être exercé en respectant le *Règlement sur la gestion contractuelle de l'Autorité* et le plan d'effectifs de l'Autorité.
- 2.4 **Conflits d'intérêts** – Aucun pouvoir délégué à un titulaire par le présent règlement ne l'autorise à approuver un acte par lequel il reçoit ou un membre de sa famille immédiate reçoit, directement ou indirectement, un avantage financier ou tout autre avantage.
- 2.5 **Disponibilité des crédits** – Le pouvoir d'engager des dépenses doit s'exercer à l'intérieur des crédits disponibles. Une attestation du trésorier quant à la disponibilité des crédits est requise lorsque le prévoit le présent règlement et avant d'engager toute dépense devant être autorisée par le conseil d'administration. Toute autre dépense peut être autorisée suivant une vérification quant à la disponibilité des crédits dans le système comptable conformément aux règles de délégation prévues au présent règlement ainsi qu'au *Règlement sur le contrôle et le suivi budgétaire de l'Autorité*.
- 2.6 **Pièces justificatives** – Aucun paiement ne peut être fait sans que soient produites des pièces justificatives à son égard.
- 2.7 **Attestation de conformité quant aux services rendus par une personne** – Les titulaires des postes mentionnés dans le présent règlement sont chargés de s'assurer et d'attester que tous les services rendus ou les biens livrés à l'Autorité, pour leur direction, sont fournis et payés conformément aux conditions contractuelles qui sont applicables à cette direction.
- 2.8 **Sous-délégation** – Sauf dans la manière prévue dans le présent règlement, les pouvoirs délégués à certains titulaires de postes ne peuvent être sous-délégués, étant toutefois

entendu que (i) le secrétaire général et le trésorier peuvent sous-déléguer tout pouvoir qui leur est délégué à un secrétaire général adjoint ou à un trésorier adjoint, respectivement, (ii) le directeur général peut, lorsqu'il s'absente, sous-déléguer tout pouvoir qui lui est délégué à un directeur exécutif, (iii) tout directeur exécutif peut, lorsqu'il s'absente, sous-déléguer tout pouvoir qui lui est délégué à un directeur et (iv) tout directeur peut, lorsqu'il s'absente, sous-déléguer tout pouvoir qui lui est délégué à un autre directeur. Toute sous-délégation permise par le présent règlement doit être documentée par écrit et approuvée par le titulaire de l'autorité en vertu du présent règlement. Une telle sous-délégation peut être révoquée en tout temps par le titulaire de l'autorité et, dans les cas prévus aux points (ii), (iii) et (iv) ci-dessus, prend fin automatiquement à la fin de l'absence du titulaire de poste.

- 2.9 **Imputabilité** – Tout titulaire auquel une autorité fut déléguée en vertu du présent règlement demeure en tout temps imputable des engagements financiers autorisés par la personne à qui il a sous-délégué un pouvoir conformément au présent règlement ainsi que de l'imputation des montants dans le compte approprié.
- 2.10 **Titulaires de niveaux supérieurs** – Lorsque le présent règlement attribue à une personne le pouvoir d'approuver ou de signer certains contrats ou actes, ce pouvoir s'étend également à toute personne occupant un poste de niveau hiérarchique supérieur dans la même direction et au directeur général.
- 2.11 **Interdiction de fractionnement** – En aucun temps un engagement financier ne peut être fractionné aux seules fins de permettre son autorisation par une personne autre que celle qui aurait autrement eu l'autorité d'approuver cet engagement.
- 2.12 **Traitement budgétaire** – Les montants doivent en tout temps être utilisés pour l'objet pour lequel ils ont été budgétés, 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.
- 2.13 **Portée** – Le présent article énonce les principes généraux applicables au présent règlement et n'a pas pour effet de modifier ou de limiter les obligations autrement prévues au présent règlement.

### 3. Contrats

#### 3.1 Principes et interprétation

- a) **Principe** – Le présent article identifie les personnes autorisées à approuver l'octroi de contrats selon la nature du contrat et le montant de l'engagement financier qui y est visé ou des revenus prévus, le cas échéant, et ce, quel que soit leur mode d'attribution. Il prévoit également certaines obligations de reddition de comptes.
- b) **Détermination de la valeur de l'engagement financier** – Afin de calculer la valeur d'un engagement financier, les principes suivants doivent être respectés :
- i) La valeur totale d'un engagement financier est celle prévue au contrat, ou déterminable selon une estimation;
  - ii) Dans la mesure où un contrat prévoit une ou plusieurs options, le calcul de la valeur totale de l'engagement financier pour ce contrat doit tenir compte de l'exercice de l'ensemble de ces options;

- iii) Dans la mesure où un contrat prévoit un renouvellement pour une période plus courte qu'un (1) an, notamment sur une base mensuelle, le calcul de la valeur totale de l'engagement financier pour ce contrat doit tenir compte de l'exercice du renouvellement pendant une période de douze (12) mois;
  - iv) La portion des taxes à la consommation payable par l'Autorité et qui n'est pas récupérable doit être prise en considération dans la détermination du montant de l'engagement financier.
- c) **Contrats-cadres et engagements financiers sous-jacents** – Malgré ce qui est prévu au présent règlement, tout contrat-cadre qui prévoit des engagements dont les dépenses sont ou seront établies dans un autre contrat, doit faire l'objet d'une autorisation du conseil d'administration, laquelle autorisation peut être assujettie à des limites et conditions. Tout engagement financier contracté en vertu d'un contrat-cadre autorisé par le conseil d'administration doit faire l'objet d'une approbation selon le présent règlement, étant entendu que les limites d'autorisation prévues aux paragraphes 3.3e) et 3.4c) du présent règlement ne s'appliquent pas dans une telle situation et que le directeur général peut, avec l'approbation du président du conseil d'administration, autoriser tout tel engagement financier, quelle qu'en soit la valeur, en autant que l'ensemble de ces engagements financiers respectent les limites et conditions fixées par le conseil d'administration. Un rapport détaillé sur les engagements financiers, l'état d'avancement des projets financés, l'objet des dépenses engagées et la source de financement de ces dépenses, est remis aux membres du Comité de vérification et des finances, du Comité de suivi des projets et des technologies et du conseil d'administration, sur une base trimestrielle, pour chaque contrat cadre. Une reddition de comptes additionnelle peut être exigée par le conseil d'administration, le Comité de vérification et des finances ou le Comité de suivi des projets et des technologies.
- d) **Avenants** – Tout avenant à un contrat nécessite l'approbation de la ou des personne(s) autorisée(s) à octroyer le contrat initial, dans la mesure où la somme des engagements financiers sous le contrat initial et les avenants n'excède pas le seuil financier sous l'autorité de la ou les personne(s) qui a(ont) autorisé le contrat initial. Autrement, l'avenant nécessite l'approbation de la ou les personne(s) autorisée(s) à octroyer un contrat dont la valeur de l'engagement financier correspond à la somme des engagements financiers sous le contrat initial et les avenants.
- Malgré ce qui précède, le directeur général peut autoriser tout avenant à un contrat autorisé par le conseil d'administration, pourvu 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 d'administration pour ce contrat, jusqu'à concurrence de 250 000 \$.
- e) **Option de renouvellement** – Lorsqu'un contrat ayant reçu l'approbation du conseil d'administration comporte une option de renouvellement, le directeur général a le pouvoir de lever l'option de renouvellement sans qu'une autorisation supplémentaire du conseil d'administration ne soit requise.
- f) **Révision par la direction des Affaires juridiques** – En plus des approbations applicables en vertu du présent règlement, tout contrat générant des revenus annuels totaux supérieurs à 5 000 \$ ou comportant un engagement financier pour

un montant supérieur à 5 000 \$, selon le cas, doit être préalablement revu et approuvé par la direction des Affaires juridiques avant d'être signé conformément au présent règlement. Tout avenant à un tel contrat doit également être préalablement revu et approuvé par la direction des Affaires juridiques.

### 3.2 Contrats générateurs de revenus

- a) **Contrat générant des revenus annuels totaux inférieurs à 125 000 \$** – Le secrétaire général peut autoriser tout contrat dont l'objet vise à générer des revenus pour l'Autorité lorsque les revenus totaux réels ou estimés sont inférieurs à 125 000 \$ annuellement.
- b) **Contrat générant des revenus annuels totaux inférieurs à 250 000 \$** – Le directeur général peut autoriser tout contrat dont l'objet vise à générer des revenus pour l'Autorité lorsque les revenus totaux réels ou estimés sont inférieurs à 250 000 \$ annuellement.
- c) **Convention d'aide financière** – Le directeur général peut autoriser toute convention d'aide financière. Un rapport sur les conventions d'aide financière conclues par l'Autorité est remis périodiquement aux membres du conseil d'administration et au Comité de vérification et des finances.

### 3.3 Engagement financier dont l'objet est prévu au budget

- a) **Engagement financier d'un montant inférieur à 15 000 \$** – Uniquement s'il a été autorisé par écrit à prendre de tels engagements par le directeur général, l'adjoint exécutif peut prendre tout engagement financier relié à ses activités pour un montant inférieur à 15 000 \$ et dont l'objet est prévu au budget.
- b) **Engagement financier d'un montant inférieur à 25 000 \$** – Uniquement s'il a été autorisé par écrit à prendre de tels engagements par le directeur exécutif de qui il relève, un directeur peut prendre tout engagement financier relié à ses activités pour un montant inférieur à 25 000 \$ et dont l'objet est prévu au budget.
- c) **Engagement financier d'un montant inférieur à 250 000 \$** – Un directeur exécutif peut prendre tout engagement financier relié à ses activités pour un montant inférieur à 250 000 \$ et dont l'objet est prévu au budget.
- d) **Engagement financier d'un montant inférieur à 500 000 \$** – Le directeur général peut prendre tout engagement financier dont le montant est inférieur à 500 000 \$ et dont l'objet est prévu au budget.
- e) **Engagement financier d'un montant inférieur à 1 000 000 \$** – Le directeur général peut, avec l'approbation du président du conseil d'administration, prendre tout engagement financier dont le montant est inférieur à 1 000 000 \$ et dont l'objet est prévu au budget. Un rapport sur les engagements financiers ainsi autorisés, au cours de la période visée, est remis aux membres du Comité de vérification et des finances selon la fréquence prévue dans son plan de travail.
- f) **Engagement financier issu d'une contingence autorisée par le conseil d'administration** – Pour autoriser tout engagement financier visant à utiliser, en tout ou en partie, une contingence préalablement autorisée par le conseil

d'administration, les limites d'autorisation définies aux paragraphes a) à e) ci-dessus doivent être respectées. Un rapport sur les engagements financiers ainsi autorisés, ainsi que sur le degré d'utilisation de la contingence, est remis sur une base trimestrielle aux membres du comité pertinent.

#### 3.4 Engagement financier dont l'objet n'est pas prévu au budget ou excède le montant budgété

- a) **Engagement financier d'un montant inférieur à 15 000 \$** – Sous réserve de l'obtention d'une attestation du trésorier relativement à la disponibilité des crédits, un directeur exécutif peut prendre tout engagement financier pour un objet relié à ses activités non prévues au budget ou excédant le montant budgété dont le montant est inférieur à 15 000 \$.
- b) **Engagement financier d'un montant inférieur à 250 000 \$** – Sous réserve de l'obtention d'une attestation du trésorier relativement à la disponibilité des crédits, le directeur général peut prendre tout engagement financier pour un objet non prévu au budget ou excédant le montant budgété dont le montant est inférieur à 250 000 \$.
- c) **Engagement financier d'un montant inférieur à 500 000 \$** – Sous réserve de l'obtention d'une attestation du trésorier relativement à la disponibilité des crédits, le directeur général peut, avec l'approbation du président du conseil d'administration, prendre tout engagement financier pour un objet non prévu au budget ou excédant le montant budgété dont le montant est inférieur à 500 000 \$. Un rapport sur les engagements financiers ainsi autorisés, au cours de la période visée, est remis aux membres du Comité de vérification et des finances selon la fréquence prévue dans son plan de travail.

#### 3.5 Application de l'article 16 de la Loi sur le Réseau de transport métropolitain

- a) **Contrats visant la fourniture de services liés à l'exploitation avec des entreprises ferroviaires** – Conformément à la Loi sur le Réseau de transport métropolitain, notamment à son article 16, le directeur général peut autoriser le RTM (exo) à conclure avec des entreprises ferroviaires des contrats dont l'objet est prévu soit au budget de l'Autorité ou celui du RTM (exo) ou dont l'engagement financier est inférieur à 500 000 \$ et visant la fourniture de services liés à l'exploitation d'une telle entreprise assujettie à la compétence du Parlement du Canada ou présenter à l'autorité fédérale une demande afin de se faire délivrer un certificat d'aptitude aux fins de construire ou d'exploiter un chemin de fer au sens de la *Loi sur les transports au Canada* (L.C. 1996, c. 10).
- b) **Achat, location ou aliénation de biens** – Conformément à la Loi sur le Réseau de transport métropolitain, le directeur général peut autoriser le RTM (exo) à acquérir, louer ou aliéner tout bien pour l'établissement, l'exploitation ou le développement de son réseau de trains de banlieue dont l'objet est prévu soit au budget de l'Autorité ou celui du RTM (exo) ou dont l'engagement financier est inférieur à 500 000 \$.

#### 3.6 Autres contrats liant l'Autorité

- a) **Initiatives tarifaires** – Le directeur général peut autoriser tout contrat portant sur la mise en place d’initiatives tarifaires pourvu qu’au terme de ce contrat l’Autorité soit compensée pour tout manque à gagner découlant de ces initiatives.
- b) **Autres contrats liant l’Autorité** – Le directeur général ou le secrétaire général peut autoriser tous les contrats types, autres contrats, conventions, ententes, protocoles ou autres documents légaux qui ont pour effet de lier l’Autorité et qui ne comportent aucun engagement financier ni aucun revenu, sous réserve de toute disposition contraire ou dérogation prévue au présent règlement ou dans une résolution du conseil d’administration.

#### **4. Litiges, quittances et radiations de créances**

##### 4.1 Litiges

- a) **Litiges intentés au nom de l’Autorité ou de l’une de ses filiales** – Le directeur général ou le secrétaire général peut, au nom de l’Autorité ou de l’une de ses filiales, introduire ou tenter tout litige, poursuite ou autre procédure judiciaire, ou faire ou produire toute demande auprès de tout tribunal, arbitre, régie ou commission.

##### 4.2 Règlements de litiges

- a) **Principe** – Le règlement de tout litige, poursuite ou autre procédure judiciaire doit être approuvé par le conseil d’administration ou conformément au présent article, et ce même si le montant du règlement fait partie de l’enveloppe budgétaire approuvée lors de la conclusion d’un contrat.
- b) **Règlement d’un montant inférieur à 100 000 \$** – Le secrétaire général peut autoriser le règlement de tout litige ou poursuite lorsque le montant est inférieur à 100 000 \$, que l’Autorité soit l’auteur de la réclamation, agisse en demande, que la réclamation soit formulée contre l’Autorité ou que celle-ci agisse en défense.
- c) **Règlement d’un montant inférieur à 250 000 \$** – Le directeur général peut autoriser le règlement de tout litige ou poursuite lorsque le montant est inférieur à 250 000 \$, que l’Autorité soit l’auteur de la réclamation, agisse en demande, que la réclamation soit formulée contre l’Autorité ou que celle-ci agisse en défense.
- d) **Règlement d’un montant inférieur à 500 000 \$** – Le directeur général peut, avec l’approbation du président du conseil d’administration, autoriser le règlement de tout litige ou poursuite lorsque le montant est inférieur à 500 000 \$, que l’Autorité soit l’auteur de la réclamation, agisse en demande, que la réclamation soit formulée contre l’Autorité ou que celle-ci agisse en défense. Un rapport sur les règlements de litiges ou poursuites ainsi autorisés, au cours de la période visée, est remis aux membres du Comité de vérification et des finances selon la fréquence prévue dans son plan de travail.

##### 4.3 Radiations de créances, quittances et mainlevées

- a) **Radiation d’une créance d’un montant inférieur à 100 000 \$** – Le directeur général peut procéder à une radiation de créance d’un montant inférieur à

100 000 \$. Il dépose annuellement auprès du Comité de vérification et des finances une liste des créances ainsi radiées.

- b) **Mainlevées et quittances** – Le directeur général ou, avec l'approbation du trésorier, le secrétaire général, peut consentir des mainlevées, donner des quittances pour les sommes dues à l'Autorité ou libérer des garanties dans tous les cas où il s'agit de constater l'accomplissement d'une obligation en faveur de l'Autorité.

## **5. Droits de propriété intellectuelle**

- 5.1 **Droits de propriété intellectuelle** – Le secrétaire général peut accorder à quiconque toute permission ou licence pour l'utilisation du nom, du sigle, du logo, d'une marque de commerce ou de tout autre droit de propriété intellectuelle de l'Autorité.

## **6. Gestion des ressources humaines**

- 6.1 **Directeur général** – Le conseil d'administration détermine les conditions de travail du directeur général, y compris sa rémunération et ses avantages sociaux, en tenant compte des recommandations du président du conseil d'administration et du Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines ainsi que des politiques adoptées par le conseil d'administration en la matière. Le conseil d'administration autorise tout contrat portant sur ces sujets, ainsi que toute entente de fin d'emploi impliquant le directeur général.
- 6.2 **Directeurs exécutifs** – Le conseil d'administration détermine les conditions de travail des directeurs exécutifs et du directeur responsable des ressources humaines, y compris leur rémunération et leurs avantages sociaux, en tenant compte des recommandations du directeur général et du Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines ainsi que des politiques adoptées par le conseil d'administration en la matière. Le conseil d'administration autorise tout contrat portant sur ces sujets, ainsi que toute entente de fin d'emploi impliquant un directeur exécutif ou le directeur responsable des ressources humaine, en tenant compte des recommandations du président du conseil d'administration, du directeur général et du Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines.
- 6.3 **Autres employés** – Le directeur général ou le directeur responsable des ressources humaines engage et détermine les conditions de travail de tous les employés de l'Autorité, à l'exception du directeur général, du directeur responsable des ressources humaines et des directeurs exécutifs, y compris leur rémunération et leurs avantages sociaux, en tenant compte de la masse salariale de l'Autorité et des politiques adoptées par le conseil d'administration en la matière. Le directeur général ou le directeur responsable des ressources humaines autorise tout contrat portant sur ces sujets, ainsi que toute entente de fin d'emploi impliquant un tel employé de l'Autorité.

## **7. Dérogations**

- 7.1 **Force majeure** – Conformément à l'article 105 de la Loi sur les sociétés de transport en commun, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la sécurité de la population ou des clients du transport en commun, à compromettre le maintien des services de transport en commun ou à détériorer sérieusement les équipements de l'Autorité, le président du conseil d'administration ou, s'il est absent ou empêché d'agir, le directeur général, peut autoriser toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat requis pour remédier à la situation, quel que soit le montant de l'engagement financier. Dans

ce cas, le président du conseil d'administration ou le directeur général doit faire un rapport motivé de la dépense et du contrat à la réunion subséquente du conseil d'administration.

## **8. Signatures**

- 8.1 **Principe général** – Sous réserve des dispositions ci-après, les signataires des contrats, visant à donner effet aux engagements financiers autorisés conformément au présent règlement, sont les titulaires des postes autorisés à prendre lesdits engagements conformément au présent règlement.
- 8.2 **Engagements financiers autorisés par le conseil d'administration** – Le directeur général, ou toute autre personne autorisée conformément au présent article, est autorisé à signer les contrats et autres documents découlant des engagements financiers autorisés par le conseil d'administration.
- 8.3 **Opérations financières** – Le directeur général ou le trésorier peut effectuer les opérations financières, y compris procéder à tous les paiements ou virements électroniques et signer tous les chèques et effets de commerce, relatives aux engagements financiers autorisés conformément au présent règlement. Leur signature, si elle est requise, peut être apposée manuellement ou par le biais d'un dispositif électronique sécurisé.
- 8.4 **Règlement d'un litige** – Le secrétaire général peut signer toute documentation relative au règlement de tout litige, poursuite ou autre procédure qui a été autorisé conformément au présent règlement.
- 8.5 **Radiation de créances, mainlevées et quittances** – Le directeur général ou le secrétaire général peut signer toute documentation relative aux radiations de créances, aux mainlevées et aux quittances.
- 8.6 **Acquisition, disposition ou démembrement d'un droit de propriété** – Le secrétaire général peut signer toute offre d'acquisition ou offre de disposition de biens immeubles, en propriété, nue-propriété, emphytéose, usufruit, usage, incluant la servitude réelle et tout autre démembrement ou modalité du droit de propriété, dont l'engagement financier a été autorisé conformément au présent règlement.
- 8.7 **Actes notariés** – Les actes notariés doivent être signés par le directeur général ou le secrétaire général.
- 8.8 **Résolutions d'emprunt** – Le directeur général ou le trésorier peut signer toute convention de prêt à court ou long terme, tout billet à être souscrit par l'Autorité ainsi que tous les documents nécessaires pour donner effet aux résolutions d'emprunt approuvées par le conseil d'administration.
- 8.9 **Contrat attribué par demande de soumissions** – Le directeur exécutif – Services administratifs peut signer toute lettre d'attribution d'un contrat, toute lettre visant l'exercice d'une option de renouvellement ou tout avenant faisant suite à une demande de soumissions dont l'engagement financier a été autorisé conformément au présent règlement.
- 8.10 **Contrat en technologie de l'information** – Le directeur exécutif – Transformation numérique peut signer tout contrat en technologie de l'information, lorsque la dépense a été préalablement autorisée en vertu du présent règlement.

- 8.11 **Droits de propriété intellectuelle** – Le secrétaire général peut signer tout document relatif à un droit de propriété intellectuelle de l’Autorité.
- 8.12 **Demandes auprès d’une instance gouvernementale ou municipale** – Sauf dans les cas prévus dans une loi ou un règlement, le directeur général signe les demandes auprès d’une instance gouvernementale ou municipale, ou de leurs mandataires.
- 8.13 **Contrats de travail et documents connexes** – Le président du conseil d’administration peut signer le contrat de travail du directeur général, et tous les documents connexes, incluant toute lettre d’embauche, ainsi que toute entente de fin d’emploi, autorisé conformément au présent règlement. Le directeur général peut signer le contrat de travail de tout directeur exécutif et du directeur responsable des ressources humaines, et tous les documents connexes, incluant toute lettre d’embauche, ainsi que toute entente de fin d’emploi, autorisé conformément au présent règlement. Le directeur responsable des ressources humaines peut signer le contrat de travail de tous les employés de l’Autorité à l’exception du directeur général, des directeurs exécutifs et de lui-même, et tous les documents connexes, incluant toute lettre d’embauche, ainsi que toute entente de fin d’emploi, autorisé conformément au présent règlement.
- 8.14 **Désignation d’autres signataires** – Le conseil d’administration peut également désigner, par résolution, d’autres signataires, sauf dans les cas où la loi désigne un signataire spécifique.

## **9. Placements**

- 9.1 **Placements** – Le trésorier peut placer des sommes d’argent dans les types de placement prévus à la *Politique relative à la gestion de la trésorerie* de l’Autorité.

## **10. Factures ou créances**

- 10.1 **Factures ou créances** – Le trésorier, ou tout employé qu’il désigne, a le pouvoir d’acquitter les factures ou créances en paiement des dépenses autorisées conformément au présent règlement ou 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.

## **11. Dispositions finales**

- 11.1 **Entrée en vigueur** – La version R05 du présent règlement entre en vigueur le 20 février 2025.
- 11.2 **Modifications** – Toute modification à ce règlement doit être approuvée par résolution des membres du conseil d’administration et entrera en vigueur dès l’adoption d’une telle modification.