

2. L'article 1 de ce règlement est remplacé par le suivant:

«**1.** Le Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau syndicable, du régime de retraite des enseignants, du régime de retraite des fonctionnaires, des régimes établis en vertu des articles 9, 10 et 10.0.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10) et du régime de retraite de certains enseignants, visé à l'article 164 de cette loi, tient ses séances dans les locaux de la Commission ou à tout endroit du Québec fixé par la convocation.».

3. L'article 5 de ce règlement est modifié par l'insertion, après le mot «télégramme», de ce qui suit: «, télécopieur».

4. L'article 22 de ce règlement est modifié par la suppression des mots «Les membres des sous-comités choisissent parmi eux leur président.».

5. Ce règlement est modifié par la suppression, après l'intitulé de la section III, de «1. Dispositions générales».

6. L'article 27 de ce règlement est remplacé par le suivant:

«**27.** Des sous-comités, appelés comités de réexamen, sont formés en vertu du premier alinéa de l'article 173, pour les secteurs de l'éducation, de la santé et des services sociaux et de la fonction publique dans le but de réexaminer les décisions prises par la Commission à l'égard des employés de niveau syndicable et des bénéficiaires des régimes de retraite visés au paragraphe 1^o de l'article 165 de la loi.

Un sous-comité est également formé, en vertu du troisième alinéa de cet article 173, pour réexaminer les décisions prises par la Commission à l'égard des employés de niveau non syndicable autres que ceux visés au titre IV.0.1 de la loi qui participent à l'un des régimes de retraite auxquels réfère le premier alinéa, à l'égard des bénéficiaires qui appartenaient à un tel groupe d'employés au moment où ils ont cessé de participer à leur régime et des bénéficiaires qui étaient leur ayant cause, leur conjoint ou leur enfant.».

7. L'article 28 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots «Le secrétaire du Comité de retraite» par les mots «La Commission».

8. L'article 29 de ce règlement est modifié:

1^o par le remplacement du paragraphe 1^o par le suivant:

«1^o Étudier les demandes de réexamen relevant de sa compétence;»;

2^o par le remplacement, au paragraphe 3^o, des mots «Notifier et motiver» par les mots «Motiver et notifier».

9. L'article 31 de ce règlement est modifié par l'insertion, après le premier alinéa, de l'alinéa suivant:

«Lorsqu'un membre ne peut être présent à une séance, il doit en aviser son substitut afin que ce dernier puisse le remplacer.».

10. L'article 32 de ce règlement est remplacé par le suivant:

«**32.** Chaque comité de réexamen peut faire rapport de ses activités au Comité de retraite annuellement, s'il le juge opportun. Il peut également faire ses recommandations ou ses commentaires au Comité de retraite en inscrivant ceux-ci au compte rendu de sa séance.».

11. Ce règlement est modifié par la suppression de la sous-section 2 de la section III.

12. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son approbation par le gouvernement.

28990

Gouvernement du Québec

Décret 1505-97, 26 novembre 1997

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8)

Délégation de pouvoirs et de signature de certains documents

CONCERNANT le Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 86 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8), la Société d'habitation du Québec peut prendre des règlements pour sa régie interne et la conduite de ses affaires et, s'il y a lieu, déléguer au président-directeur général, au secrétaire ou à un autre membre de son personnel certains pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de cette loi;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 15.1 de cette loi, aucun acte, document ou écrit n'engage la Société d'habitation du Québec ni ne peut lui être attribué s'il n'est signé par le président-directeur général, par le secrétaire ou par un membre du personnel de la Société mais, dans ce dernier cas, uniquement dans la mesure déterminée par règlement de la Société pris en application du paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 86;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 87 de cette loi, les règlements de la Société sont soumis à l'approbation du gouvernement et entrent en vigueur à la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute autre date ultérieure qui y est déterminée;

ATTENDU QUE la Société d'habitation du Québec a adopté le Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec en remplacement du Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec approuvé par le décret 1207-93 du 1^{er} septembre 1993;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver ce règlement;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre des Affaires municipales, responsable de l'Habitation:

QUE le Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec annexé au présent décret soit approuvé.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL CARPENTIER

Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 15.1 et 86, par. 1)

SECTION 1 **DISPOSITION GÉNÉRALE**

1. Le président-directeur général, le secrétaire, un vice-président ou un fonctionnaire de la Société d'habitation du Québec qui, à titre permanent ou par intérim, est titulaire des fonctions mentionnées au présent règlement, est autorisé à exercer les pouvoirs ou à signer les actes, documents ou écrits énumérés à la suite de sa désignation.

SECTION 2 **PERSONNEL DU BUREAU DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL**

2. Le président-directeur général, les vice-présidents et le secrétaire de la Société sont autorisés à signer:

1° tous les documents énumérés aux articles 3 à 22;

2° les actes de quittance et de mainlevée, avec ou sans considération;

3° les autorisations de règlement hors cour, avec ou sans considération;

4° les avis et les autorisations requis en vertu des articles 68.1 à 68.8 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8);

5° les avis d'exercice du droit de préemption ou de renonciation à celui-ci prévu à l'article 94.2 de la loi;

6° les actes d'aliénation d'immeubles;

7° l'approbation des programmes de revitalisation des vieux quartiers adoptés par les municipalités dans le cadre du Programme de revitalisation des vieux quartiers.

Ces personnes sont également autorisées à exercer les pouvoirs qui, autrement, seraient exercés par la Société relativement aux autorisations requises pour l'application des paragraphes 2°, 3°, 4°, 5°, 6° et 7°.

3. Le vice-président Relations avec la clientèle est autorisé à signer les contrats de construction et les contrats de services professionnels, ainsi que les ordres de changements relatifs à ces contrats.

SECTION 3 **PERSONNEL DE LA VICE-PRÉSIDENTENCE** **SOUTIEN À L'ORGANISATION**

Direction des ressources financières et matérielles

4. Un fonctionnaire qui occupe le poste de directeur de la Direction des ressources financières et matérielles est autorisé à signer:

1° tous les actes, documents ou écrits énumérés à l'article 5;

2° les contrats de services, de location ou d'achat;

3° les documents relatifs aux emprunts temporaires, aux emprunts à long terme, aux remboursements hypothécaires et aux remboursements obligataires;

4° les actes de quittance et de mainlevée avec considération.

Il peut également exercer les pouvoirs qui, autrement, seraient exercés par la Société relativement aux actes prévus au paragraphe 4°.

5. Un fonctionnaire qui occupe un poste de professionnel régi par la convention collective de travail des professionnels est, dans le cadre des fonctions qui lui sont attribuées, autorisé à signer:

1° les contrats de services et d'achat de moins de 1 000 \$;

2° les commandes locales de moins de 1 000 \$ ou de moins de 25 000 \$ lorsqu'il y a eu appel d'offres d'un minimum de trois fournisseurs et que le plus bas soumissionnaire conforme a été choisi, et les demandes de livraison.

Direction des communications

6. Un fonctionnaire qui occupe le poste de directeur de la Direction des communications est autorisé à signer les contrats de services relatifs à la promotion et à la publicité des programmes de la Société.

Direction de la planification, de l'évaluation et de la recherche

7. Un fonctionnaire qui occupe le poste de directeur de la Direction de la planification, de l'évaluation et de la recherche est autorisé à signer les contrats reliés aux activités de recherche, d'enquête et d'évaluation et les contrats d'achat de données.

Direction des affaires juridiques

8. Un fonctionnaire qui occupe le poste de directeur de la Direction des affaires juridiques est autorisé à signer:

1° les actes, documents ou écrits énumérés à l'article 9;

2° les mandats confiés à des notaires ou à des avocats.

9. Un fonctionnaire qui occupe un poste de notaire au sein de cette direction est autorisé à signer les plans de lotissement et les avis au propriétaire lors d'un remplacement de lot.

SECTION 4

PERSONNEL DE LA VICE-PRÉSIDENTE RELATIONS AVEC LA CLIENTÈLE

Direction de l'amélioration de l'habitat

10. Un fonctionnaire qui occupe le poste de directeur de la Direction de l'amélioration de l'habitat est, dans le cadre des programmes relevant de cette direction, autorisé à signer:

1° les actes, documents ou écrits énumérés aux articles 11 à 15;

2° les contrats de services professionnels:

a) accordés à une firme dont le nom a été obtenu du Fichier des fournisseurs de services du gouvernement (FFS) et les avenants ou toute autre modification à de tels contrats;

b) dont le coût est de 25 000 \$ ou moins dans les autres cas et les avenants ou modifications à un tel contrat jusqu'à concurrence de 25 % du contrat original;

3° les rapports de rendement au FFS négatifs;

4° les certificats d'aide financière exceptionnelle en vertu du Programme d'adaptation de domicile;

5° les certificats d'aide financière pour les cas spéciaux dans le cadre des programmes d'aide à la restauration, la réparation, l'adaptation et l'accessibilité;

6° les lettres d'octroi de subventions ou les lettres de garanties dans le cadre du Programme de logements en régions éloignées;

7° les lettres de convocation des adjudicataires des contrats et les contrats de construction dans les villages du Nunavik dont le coût est de moins de 5 000 000 \$, ainsi que les ordres de changement relatifs à ces contrats;

8° les certificats de réception des travaux;

9° les contrats reliés à la fourniture de personnel;

10° les demandes de livraison et les réquisitions au Service d'approvisionnement gouvernemental (SAG), de même que les commandes locales;

11° les contrats de nolisement d'aéronefs;

12° les baux de logements et de bureaux dans les villages du Nunavik;

13° toute convention et tout contrat relié à l'exploitation des logements dans les villages du Nunavik;

14° tout contrat avec des fournisseurs de services publics ainsi que tout contrat de location d'équipement, de transport et d'emballage dans les villages du Nunavik;

15° tout document relatif à l'attribution d'un budget de formation pour les Inuit;

16° l'approbation du budget annuel, des budgets supplémentaires, des transferts budgétaires d'un organisme qui gère moins de 1 000 logements dans les villages du Nunavik.

Service du développement et des relations avec l'industrie

11. Un fonctionnaire qui occupe le poste de directeur du Service du développement et des relations avec l'industrie est, dans le cadre des activités relevant de ce service, autorisé à signer les contrats reliés à la recherche, aux enquêtes et à l'évaluation ainsi que les contrats d'achat de données.

Service de la rénovation et de l'adaptation

12. Un fonctionnaire qui occupe le poste de directeur du Service de la rénovation et de l'adaptation est autorisé, dans le cadre des programmes relevant de ce service, à signer:

1° les actes, documents ou écrits énumérés aux articles 13 et 14;

2° les certificats d'aide financière ou de subvention, y compris les certificats d'aide pour les cas spéciaux reliés aux plafonds de revenus pour la détermination des besoins impérieux (PRBI), les autorisations de prêt, tout document relatif au refus ou à l'annulation de l'aide, ainsi que tout autre acte en découlant, telle l'indemnité au locataire ou la rémunération de mandataires;

3° les protocoles d'entente avec les municipalités participantes;

4° tout document relatif aux actes de garantie hypothécaire, de cession de priorité d'hypothèque, d'autorisation d'aliénation, d'acceptation de transfert de propriété, de correction, d'amendement et autres actes de même nature;

5° les actes de quittance et de mainlevée avec considération.

Cette personne exerce également les pouvoirs qui, autrement, seraient exercés par la Société relativement aux actes prévus au paragraphe 5°.

13. Un fonctionnaire qui occupe un poste de responsable d'un programme relevant de ce service est, dans le cadre des programmes relevant de ce service, autorisé à signer:

1° les actes, documents ou écrits énumérés à l'article 14;

2° les certificats d'aide financière ou de subvention, les autorisations de prêt, tout document relatif au refus ou à l'annulation de l'aide, ainsi que tout autre acte en découlant, telle l'indemnité au locataire ou la rémunération de mandataires, lorsque ceux-ci sont inférieures à 100 000 \$.

14. Un fonctionnaire qui occupe un poste de chargé de projets à ce service est, dans le cadre des programmes relevant de cette direction, autorisé à signer les certificats d'aide financière ou de subvention, les autorisations de prêts, tout document relatif au refus ou à l'annulation de l'aide, ainsi que tout autre acte en découlant, telle l'indemnité au locataire ou la rémunération de mandataires, lorsque ceux-ci sont inférieures à 25 000 \$.

Habitation au Nunavik

15. Un fonctionnaire qui occupe le poste de responsable du volet Habitation au Nunavik du Programme de logement sans but lucratif public est, dans le cadre de ce volet, autorisé à signer:

1° les contrats d'achat, de location d'équipement, les commandes d'exécution, les commandes locales de moins de 1 000 \$ ou de moins de 25 000 \$ lorsqu'il y a eu appel d'offres d'un minimum de trois fournisseurs et que le plus bas soumissionnaire conforme a été choisi;

2° les contrats de services professionnels, les ordres de changement jusqu'à un maximum cumulatif de 5 % du contrat original, et les imprévus de chantier nécessitant l'exécution immédiate de travaux.

Direction de l'habitation sociale

16. Un fonctionnaire qui occupe le poste de directeur de la Direction de l'habitation sociale est, dans le cadre des programmes relevant de cette direction, autorisé à signer:

1° les actes, documents ou écrits énumérés aux articles 17 à 20;

2° les rapports de rendement au FFS négatifs;

3° les lettres de convocation des adjudicataires des contrats et les contrats de construction dont le coût est inférieur à 5 000 000 \$ ainsi que les ordres de changements relatifs à ces contrats;

4° les autorisations relatives aux acquisitions, locations ou aliénations d'immeubles par les offices municipaux d'habitation ou relatives aux emprunts effectués par les offices municipaux d'habitation autres que ceux de Montréal ou de Québec et autres que ceux qui administrent 1 000 logements ou plus, accordées en vertu du paragraphe 3° de l'article 57 de la loi, ainsi que les autorisations d'aliéner et d'hypothéquer requises par un organisme sans but lucratif ou une coopérative dans le cadre d'un programme de logement sans but lucratif privé;

5° l'approbation des modifications au budget de l'Office municipal d'habitation de Montréal, de l'Office municipal d'habitation de Québec, et des autres organismes qui gèrent 1 000 logements et plus et relatives aux postes Taxes et permis, Financement et Revenus et les modifications au poste Amélioration et modernisation jusqu'à concurrence d'un montant cumulatif de 10 % du budget initial approuvé à ce poste;

6° l'approbation des budgets supplémentaires et des transferts budgétaires de la Société de gestion immobilière SHQ;

7° les engagements définitifs et les accords d'exploitation pour les projets réalisés par des coopératives ou des organismes sans but lucratif ainsi que tout acte en découlant;

8° les protocoles d'entente avec les municipalités mandataires ou participantes au Programme AccèsLogis ou à un programme d'achat-rénovation de logements sans but lucratif ou coopératif;

9° tout document relatif aux actes de garanties hypothécaires, de cession de priorité d'hypothèque, d'autorisation d'aliénation, d'acceptation de transfert de propriété, de correction, d'amendement et autres actes de même nature dans le cadre du Programme AccèsLogis ou d'un programme d'achat-rénovation de logements sans but lucratif ou coopératif;

10° les actes de quittance et de mainlevée avec considération dans le cadre du Programme AccèsLogis ou d'un programme d'achat-rénovation de logements sans but lucratif ou coopératif;

11° l'approbation des loyers médians pour les fins du Programme AccèsLogis ou d'un programme d'achat-rénovation de logements sans but lucratif ou coopératif;

12° les lettres de reconduction de mandats et tout document concernant l'octroi de subventions à des groupes de ressources techniques ou autres organismes communautaires.

Il peut également exercer les pouvoirs qui, autrement, seraient exercés par la Société relativement aux actes prévus aux paragraphes 4°, 8°, 9° et 10°.

17. Un fonctionnaire qui occupe un poste de responsable du Programme AccèsLogis ou d'un programme d'achat-rénovation est autorisé à signer les engagements conditionnels et les documents relatifs aux prêts de démarrage pour les projets réalisés par des coopératives ou des organismes sans but lucratif ainsi que tout acte en découlant.

Service réseau

18. Un fonctionnaire qui occupe un poste de directeur du Service réseau est autorisé à signer:

1° les actes, documents ou écrits énumérés aux articles 19 et 20;

2° les contrats de services professionnels:

a) accordés à une firme dont le nom a été obtenu du Fichier des fournisseurs de services du gouvernement (FFS) et les avenants ou tout autre modification à de tels contrats;

b) dont le coût est de 25 000 \$ ou moins dans les autres cas et les avenants ou modifications à de tels contrats jusqu'à concurrence de 25 % du contrat original;

3° les rapports de rendement au FFS positifs;

4° les lettres de convocation des adjudicataires des contrats et les contrats de construction dont le coût est inférieur à 3 000 000 \$ ainsi que les ordres de changements relatifs à ces contrats;

5° les certificats de réception des travaux;

6° les acceptations de promesses de vente;

7° les demandes de livraison et les réquisitions au Service d'approvisionnement gouvernemental (SAG), de même que les commandes locales;

8° tout contrat, y compris les actes de servitudes, avec des fournisseurs de services publics ainsi que tout contrat de location d'équipement, de transport et d'emballage;

9° les conventions d'exploitation relatives aux logements sans but lucratif publics et privés;

10° les ententes avec les propriétaires ou les mandataires et les subventions annuelles dans le cadre du Programme de supplément au loyer;

11° l'approbation du budget annuel, des budgets supplémentaires, des transferts budgétaires d'un organisme qui gère moins de 1 000 logements;

12° l'approbation des états financiers vérifiés d'un organisme qui gère moins de 1 000 logements;

13° tout autre contrat ou engagement relié à la construction non autrement réservé à une autre autorité;

14° les offres d'achat dans le cadre du volet propriétaire occupant du Programme de logement pour les ruraux et les autochtones;

15° l'attribution d'un budget de formation dans le cadre du Programme de logements pour les autochtones en milieu urbain (LUA) et du Programme de logements pour les ruraux et les autochtones (LRA).

19. Un fonctionnaire qui occupe un poste d'adjoint exécutif au service Secteur Québec ou Montréal est autorisé à signer pour son secteur:

1° l'approbation du budget annuel, des budgets supplémentaires, des transferts budgétaires et des états financiers vérifiés d'un organisme qui gère 20 logements et moins;

2° l'approbation des règlements pris par un locateur de logements à loyer modique en vertu du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique.

20. Un fonctionnaire qui occupe un poste de chargé de projets ou de conseiller en gestion au service Secteur Québec ou Montréal est autorisé à signer pour son secteur:

1° les imprévus de chantier nécessitant l'exécution immédiate des travaux;

2° les attestations de prises de possession.

Direction de l'expertise technique

21. Un fonctionnaire qui occupe le poste de directeur de la Direction de l'expertise technique est autorisé à signer:

1° les actes, documents ou écrits énumérés à l'article 22;

2° les contrats reliés à la fourniture de personnel et tout autre contrat d'engagement professionnel;

3° les contrats reliés aux activités de recherche, d'enquête et d'évaluation portant sur les aspects techniques des immeubles d'habitation et reliés principalement à l'exercice professionnel des architectes et des ingénieurs et les rapports de rendement requis, le cas échéant.

22. Un fonctionnaire qui occupe le poste de directeur adjoint de cette direction est autorisé à signer pour son secteur:

1° les actes, documents ou écrits relatifs aux contestations d'évaluation municipale;

2° les actes de renonciation aux notes sténographiques et au droit d'appel, les négociations de gré à gré ainsi que tout document relatif à un retrait de plaintes en matière d'évaluation municipale.

SECTION 5 DISPOSITIONS FINALES

23. La signature du président-directeur général ou du vice-président que désigne le gouvernement pour le remplacer lorsque celui-ci est absent ou incapable d'agir, peut être apposée au moyen d'un appareil automatique. Un fac-similé d'une telle signature peut être gravé, lithographié ou imprimé sur les chèques, traites, billets, obligations ou autres effets négociables.

24. Le présent règlement remplace le Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec approuvé par le décret 1207-93 du 1^{er} septembre 1993.

25. Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

28994