

Règlements et autres actes

Gouvernement du Québec

Décret 75-99, 3 février 1999

Loi sur la Société du parc industriel et portuaire de Bécancour
(L.R.Q., c. S-16.001)

Régie interne

CONCERNANT le Règlement sur la régie interne de la Société du parc industriel et portuaire de Bécancour

ATTENDU QUE l'article 18 de la Loi sur la Société du parc industriel et portuaire de Bécancour (L.R.Q., c. S-16.001) prévoit que la Société peut adopter tout règlement concernant l'exercice de ses pouvoirs et sa régie interne et que ce règlement entre en vigueur à la date de son approbation par le gouvernement ou à toute autre date qu'il détermine;

ATTENDU QUE par le décret 1287-91 du 18 septembre 1991, le gouvernement approuvait le Règlement sur la régie interne de la Société du parc industriel et portuaire de Bécancour;

ATTENDU QUE le conseil d'administration de la Société a adopté une résolution à l'effet de remplacer le Règlement sur la régie interne approuvé par le décret 1287-91 du 18 septembre 1991;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver le nouveau Règlement sur la régie interne de la Société du parc industriel et portuaire de Bécancour;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre d'État à l'Économie et aux Finances et ministre de l'Industrie et du Commerce et du ministre délégué à l'Industrie et au Commerce:

QUE le Règlement sur la régie interne de la Société du parc industriel et portuaire de Bécancour, annexé au présent décret, soit approuvé.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL NOËL DE TILLY

Règlement sur la régie interne de la Société du parc industriel et portuaire de Bécancour

Loi sur la Société du parc industriel et portuaire de Bécancour
(L.R.Q., c. S-16.001)

SECTION I CHAMP D'APPLICATION

1. Conformément à l'article 18 de la Loi sur la Société du parc industriel et portuaire de Bécancour (L.R.Q., c. S-16.001), le règlement décrit aux présentes détermine les devoirs, les pouvoirs, les responsabilités ainsi que les champs d'action des divers intervenants dans l'administration de la Société.

SECTION II CONSEIL D'ADMINISTRATION

2. Le conseil d'administration de la Société tient un minimum de quatre (4) séances par année à son siège social ou à tout autre endroit au Québec mentionné à l'avis de convocation.

3. Une séance du conseil d'administration est convoquée par le secrétaire du conseil d'administration.

4. Le secrétaire du conseil d'administration convoque les séances à la demande du président du conseil d'administration ou sur demande écrite au président du conseil d'administration par au moins deux (2) membres. Si le président du conseil d'administration n'accède pas à cette requête dans les quarante-huit (48) heures de sa réception, ces membres peuvent convoquer eux-mêmes cette séance.

5. Une convocation est transmise, par écrit, à chaque membre du conseil d'administration au moins sept (7) jours francs avant la tenue de la séance. L'avis doit être accompagné d'un projet d'ordre du jour et indiquer la date, le lieu et l'heure de la séance.

6. Une séance extraordinaire du conseil d'administration peut être convoquée par les personnes désignées à l'article 4 par télécopieur, téléphone ou tout autre moyen rapide. Le délai de convocation n'est alors que de vingt-quatre (24) heures, et seulement les sujets mentionnés à cet avis de convocation peuvent être discutés à cette séance.

7. Les formalités de convocation prévues aux articles 4, 5 et 6 peuvent être écartées lorsque tous les membres du conseil d'administration y consentent par écrit.

8. La présence d'un membre du conseil d'administration à une séance ou partie de séance constitue une renonciation à tout avis de convocation ainsi qu'un consentement à la continuation de cette séance pour y discuter les sujets qui y sont présentés, sauf s'il y assiste spécialement pour contester la régularité de la convocation.

Un membre peut renoncer à un avis quant à une séance à condition de le faire par écrit; cette renonciation peut être faite avant ou après la séance à laquelle l'avis aurait dû se rapporter et elle équivaut, quant au membre qui la signe, à la signification de tel avis.

9. Pour des raisons d'efficacité, d'urgence ou de disponibilité, certaines séances du conseil d'administration peuvent être tenues par l'entremise de moyens de communication qui permettent à tous les participants de communiquer verbalement entre eux, notamment le téléphone. L'avis de convocation doit être transmise au moins cinq (5) jours francs avant la tenue de la séance. Cet avis doit comprendre un ordre du jour, et seuls les sujets qui y sont inscrits sont discutés à cette séance.

Une telle séance du conseil d'administration sera réputée avoir lieu au siège social de la Société.

10. L'absence d'un membre du conseil d'administration à cinq (5) des dix (10) dernières réunions régulières du conseil constitue une vacance, au sens du troisième alinéa de l'article 8 de la loi.

11. Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix des membres présents. Le vote est pris à main levée. Il peut également avoir lieu par scrutin secret, à la demande d'un membre. En cas d'égalité, le président a un vote prépondérant.

12. A moins que le scrutin secret ne soit ainsi demandé, la déclaration par le président du conseil d'administration qu'une résolution est adoptée ou rejetée fait preuve de la décision du conseil d'administration.

13. Une séance peut être ajournée, par résolution, à une date ou à un moment subséquent. Un nouvel avis de convocation n'est pas requis.

14. Une décision du conseil d'administration signée par tous les membres a la même valeur que si elle avait été prise en séance ordinaire. Cette résolution est portée au procès-verbal de la séance qui suit la date de sa signature.

SECTION III FONCTIONS

15. Le conseil d'administration de la Société exerce notamment les fonctions suivantes:

1° Il définit les orientations stratégiques de la Société;

2° Il définit les objectifs généraux et les plans d'action de la Société;

3° Il adopte les politiques de la Société;

4° Il adopte les directives qui régissent l'administration de la Société;

5° Il adopte les budgets avant le début de chaque année financière;

6° Il approuve les états financiers de la Société;

7° Il autorise préalablement l'adjudication de tout contrat dont le montant estimé de la dépense est de 200 000 \$ ou plus et de moins de 1 000 000 \$;

8° Il approuve la grille de tarification pour la vente de certains biens et de certains services;

9° Il autorise toute vente de biens ou de services dérogeant aux dispositions de la grille de tarification approuvée en vertu de l'article 15(8°);

10° Il autorise toute vente de 100 000 \$ ou plus de biens ou de services non assujettis à la grille de tarification;

11° Il autorise l'octroi de servitudes ou de droits de propriétés superficielles sur les immeubles de la Société de même que l'annulation des servitudes ou des droits de propriétés superficielles établis au bénéfice de la Société ou d'un de ses immeubles sur un immeuble appartenant à une autre personne.

16. Le président du conseil d'administration exerce notamment les fonctions suivantes:

1° Il analyse avec le président-directeur général les questions soumises au conseil;

2° Il dirige les délibérations du conseil;

3° Il assume les autres fonctions que le conseil lui confie.

17. Le président-directeur général exerce notamment les fonctions suivantes:

1° Il transmet au président et au conseil l'information requise pour le bon fonctionnement de la Société;

2° Il assure la mise en oeuvre des décisions du conseil;

3° Il prépare et transmet aux membres du conseil, conformément à la loi de la Société, tous les documents nécessaires à la prise de décisions éclairées;

4° Il assume la responsabilité de la gestion du personnel et des biens de la Société;

5° Il entretient des relations d'affaires avec les divers niveaux de gouvernements, les organismes gouvernementaux ainsi qu'avec les intervenants socio-économiques;

6° Il désigne, lorsqu'il le juge à propos, les employés les plus aptes à représenter la Société aux divers comités, associations, etc. auxquels elle adhère;

7° Il est responsable de la sauvegarde des intérêts de la Société;

8° Il est le représentant officiel de la Société auprès des fournisseurs et clients;

9° Il fournit, au nom de la Société, tout renseignement requis sur ses opérations, ses décisions et ses prises de position;

10° Il autorise tout contrat dont le montant estimé de la dépense est de moins de 200 000 \$;

11° Il peut déléguer à d'autres employés les pouvoirs d'engager la Société que lui confèrent les paragraphes 10°, 12° et 13° du présent article. Il détermine alors l'objet, l'étendue ainsi que les circonstances et la durée de cette délégation;

12° Il autorise toute vente de biens ou de services conforme à la grille de tarification approuvée en vertu de l'article 15(8°);

13° Il autorise toute vente de moins de 100 000 \$ de biens ou de services non assujettis à la grille de tarification;

14° Il consent à l'annulation de servitudes ou de droits de propriété superficiaires établis sur les immeubles de la Société.

18. Le conseil d'administration désigne par résolution une personne qui agira à titre de secrétaire du conseil d'administration. Cette personne demeure en poste tant et aussi longtemps que le conseil d'administration ne rescinde pas sa résolution.

19. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, le conseil d'administration peut nommer une autre personne pour le remplacer. Dans ce cas, le conseil d'administration doit procéder à cette nomination temporaire au début de chaque séance où l'absence ou l'incapacité d'agir est constatée.

20. Le secrétaire du conseil d'administration exerce notamment les fonctions suivantes:

1° Il rédige et signe les avis de convocation et prépare les ordres du jour;

2° Il rédige et conserve les procès-verbaux des séances;

3° Il fait approuver les procès-verbaux;

4° Il rédige et communique aux intéressés les décisions du conseil d'administration.

21. Les procès-verbaux des séances du conseil d'administration approuvés par celui-ci peuvent être certifiés conformes, par le président du conseil d'administration, le président-directeur général ou le secrétaire.

SECTION IV OPÉRATIONS FINANCIÈRES

22. Le conseil d'administration doit s'assurer que les livres comptables de la Société sont maintenus selon les règles reconnues et qu'ils sont vérifiés par les personnes désignées par la loi.

23. Tous les fonds de la Société doivent être déposés dans une institution financière inscrite auprès de la Régie de l'assurance-dépôts du Québec ou de la Société d'assurance-dépôts du Canada et approuvée par le conseil d'administration par voie de résolution.

24. Tout chèque, lettre de change, billet à ordre ou effet négociable doit être signé au nom de la Société par deux (2) des personnes suivantes: le président du conseil d'administration, le président-directeur général ou tout autre employé désigné par le conseil d'administration.

Tout chèque, lettre de change, billet à ordre ou autre effet négociable payable à la Société ne peut être endossé que pour dépôt au crédit de la Société.

SECTION V
DISPOSITIONS FINALES

25. A moins de dispositions contraires du présent règlement, la signification d'avis et de documents se fait par messenger, par poste non recommandée ou par télécopie, et le délai pertinent court de la remise par le messenger ou de l'expédition postale ou de la réception de la télécopie.

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

31483

A.M., 1999

**Arrêté du ministre des Transports concernant
l'approbation des balances en date du 19 janvier
1999**

Code de la sécurité routière
(L.R.Q., c. C-24.2, art. 467)

1. Le ministre des Transports approuve les pèse-roues suivants:

Marque	Modèle	N ^o Série
HAENNI	WL-101	19112
HAENNI	WL-101	19113
HAENNI	WL-101	19114
HAENNI	WL-101	19115
HAENNI	WL-101	19116
HAENNI	WL-101	19117
HAENNI	WL-101	19118
HAENNI	WL-101	19119
HAENNI	WL-101	19120
HAENNI	WL-101	19121
HAENNI	WL-101	19122
HAENNI	WL-101	19123
HAENNI	WL-101	19124
HAENNI	WL-101	19125
HAENNI	WL-101	19126
HAENNI	WL-101	19127
HAENNI	WL-101	19128
HAENNI	WL-101	19129
HAENNI	WL-101	19130
HAENNI	WL-101	19131
HAENNI	WL-101	19132
HAENNI	WL-101	19133
HAENNI	WL-101	19134
HAENNI	WL-101	19135
HAENNI	WL-101	19136

Marque	Modèle	N ^o Série
HAENNI	WL-101	19137
HAENNI	WL-101	19138
HAENNI	WL-101	19139
HAENNI	WL-101	19140
HAENNI	WL-101	19141
HAENNI	WL-101	19142
HAENNI	WL-101	19143
HAENNI	WL-101	19144
HAENNI	WL-101	19145
HAENNI	WL-101	19146
HAENNI	WL-101	19147
HAENNI	WL-101	19148
HAENNI	WL-101	19149
HAENNI	WL-101	19150
HAENNI	WL-101	19151
HAENNI	WL-101	19152
HAENNI	WL-101	19153
HAENNI	WL-101	19154
HAENNI	WL-101	19155
HAENNI	WL-101	19156
HAENNI	WL-101	19157
HAENNI	WL-101	19158
HAENNI	WL-101	19159
HAENNI	WL-101	19160
HAENNI	WL-101	19161
HAENNI	WL-101	19162
HAENNI	WL-101	19163
HAENNI	WL-101	19164
HAENNI	WL-101	19165
HAENNI	WL-101	19166
HAENNI	WL-101	19167
HAENNI	WL-101	19168
HAENNI	WL-101	19169
HAENNI	WL-101	19170
HAENNI	WL-101	19171
HAENNI	WL-101	19172
HAENNI	WL-101	19173
HAENNI	WL-101	19174
HAENNI	WL-101	19175

2. L'annexe V de l'arrêté du 22 mai 1990 du ministre des Transports, publiée à la *Gazette officielle du Québec* le 29 mars 1995, modifiée par les arrêtés publiés le 26 avril 1995, le 22 novembre 1995, le 13 mars 1996, le 8 mai 1996, le 22 janvier 1997, le 26 février 1997, le 4 juin 1997 et le 18 février 1998 à la *Gazette officielle du Québec*, ainsi que par l'arrêté signé le 7 décembre 1998, est de nouveau modifiée, par l'insertion après le pèse-roues de marque HAENNI, modèle WL-101, numéro de série 19015 de ce qui suit: