

Gouvernement du Québec

Décret 1127-99, 29 septembre 1999

Loi sur la Régie de l'énergie
(L.R.Q., c. R-6.01)

Régie de l'énergie — Régie interne — Règles

CONCERNANT les Règles de régie interne de la Régie de l'énergie

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 20 de la Loi sur la Régie de l'énergie (L.R.Q., c. R-6.01), la Régie peut édicter des règles de régie interne pour la conduite de ses affaires;

ATTENDU QUE, en vertu de cet article, ces règles doivent être approuvées par le gouvernement et entrent en vigueur à la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute autre date ultérieure déterminée par le gouvernement;

ATTENDU QUE la Régie de l'énergie a adopté les Règles de régie interne de la Régie de l'énergie dont le texte est annexé au présent décret;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver ces règles;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre des Ressources naturelles:

QUE les Règles de régie interne de la Régie de l'énergie, annexées au présent décret, soient approuvées.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL NOËL DE TILLY

Règles de régie interne de la Régie de l'énergie

Loi sur la Régie de l'énergie
(L.R.Q., c. R-6.01, a. 20)

SECTION I L'ADMINISTRATION DE LA RÉGIE

1. Le président, responsable de l'administration de la Régie, en dirige le personnel et supervise l'administration des conditions de travail, des normes et barèmes de rémunération et des avantages sociaux déterminés conformément à la loi.

2. Le secrétaire et les autres membres du personnel de la Régie remplissent honnêtement, fidèlement et de façon responsable les devoirs et fonctions qui leur sont assignés. Leurs devoirs respectifs non expressément définis par la loi sont déterminés par le président selon les principes généraux énoncés au règlement de la Régie établissant le plan d'effectifs ainsi que les normes et barèmes de rémunération, les avantages sociaux et les conditions de travail des employés de la Régie.

3. Le plan de délégation désigne les personnes qui dans la mesure y prévue, sont autorisées à poser un acte ou à signer un document administratif pouvant être attribué à la Régie. Cette autorisation peut être générale ou limitée à des cas spécifiques et est établie par le président de la Régie.

SECTION II L'INFORMATION ET LA TECHNOLOGIE

4. Le président approuve différentes politiques relatives aux technologies de l'information et notamment:

a) une politique de gestion des systèmes d'information et technologiques;

b) une politique d'exploitation de l'infrastructure technologique et des technologies de l'information;

c) une politique de support aux utilisateurs;

d) une politique d'utilisation d'internet et du courrier électronique.

5. Sous l'autorité du président, le directeur des services administratifs est responsable de l'application des politiques relatives aux technologies de l'information.

SECTION III LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES DE LA RÉGIE

6. Le président approuve différentes politiques relatives aux opérations financières de la Régie et notamment:

a) une politique de processus budgétaire;

b) une politique de mode de financement;

c) une politique d'information de gestion;

d) une politique d'information financière et réglementaire;

e) une politique de gestion des liquidités;

f) une politique de gestion de la petite caisse.

SECTION IV LES AFFAIRES BANCAIRES, LES POUVOIRS D'EMPRUNT ET LES PLACEMENTS À COURT TERME

7. Dans le cadre de l'application des dispositions des articles 102 à 109 de la loi, la Régie définit les circonstances et les modalités selon lesquelles elle obtient des services lui permettant:

- a) d'effectuer des dépôts d'argent;
- b) d'effectuer des placements à court terme;
- c) de contracter des emprunts;
- d) de confier la garde de titres ou de valeurs.

SECTION V LE PERSONNEL DE LA RÉGIE

8. La Régie prend toutes les mesures appropriées pour s'assurer du respect des obligations qui lui incombent envers son personnel aux termes des articles 13 et 22 de la loi.

SECTION VI LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

9. La Régie s'assure du respect de ses obligations en maintenant un système de contrôles comptables internes afin de permettre au vérificateur général d'effectuer la vérification annuelle de ses livres et comptes.

La Régie établit et adopte ses conventions comptables notamment en ce qui a trait au niveau de capitalisation des dépenses, des méthodes d'amortissement et de la constatation des revenus.

SECTION VII ENTRÉE EN VIGUEUR

10. Les présentes règles entrent en vigueur à la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec*.

32902

Gouvernement du Québec

Décret 1129-99, 29 septembre 1999

Loi sur le ministère de la Sécurité publique
(L.R.Q., c. M-19.3)

Signature de certains actes, documents ou écrits

CONCERNANT la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Sécurité publique

ATTENDU QU'en vertu de l'article 12 de la Loi sur le ministère de la Sécurité publique (L.R.Q., c. M-19.3), le gouvernement peut déterminer les cas où la signature d'un acte, document ou écrit par un membre du personnel du ministère engage le ministre et peut lui être attribué;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 14 de cette loi, un document ou une copie d'un document provenant du ministère ou faisant partie de ses archives, signé ou certifié conforme par une personne visée à l'article 12, est authentique;

ATTENDU QU'il y a lieu que le gouvernement détermine les actes, documents ou écrits qui, lorsqu'ils sont signés par des membres du personnel du ministère, engagent le ministre et peuvent lui être attribués;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre de la Sécurité publique:

QUE soient édictées les modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Sécurité publique annexées au présent décret;

QUE ces modalités entrent en vigueur à la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec*.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL NOËL DE TILLY

Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Sécurité publique

Loi sur le ministère de la Sécurité publique
(L.R.Q., c. M-19.3, a.12)

1. Les membres du personnel du ministère de la Sécurité publique qui sont titulaires, à titre permanent ou par intérim, des fonctions ci-après mentionnées sont autorisés à signer seuls et avec la même autorité que le ministre de la Sécurité publique, les actes, documents ou autres écrits énumérés à la suite de leur fonction respective, sous réserve de la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., c. A-6).

2. Un sous-ministre associé, pour le secteur d'activités dont il assume la responsabilité, est autorisé à signer jusqu'à concurrence des montants indiqués, le cas échéant:

(1) les contrats d'approvisionnement découlant d'un contrat ouvert;