

b) Les frais de transport sont équivalents au double du montant prévu par kilomètre à titre d'indemnité applicable pour l'utilisation d'une automobile personnelle en vertu de la Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics (C.T. 208455 du 9 décembre 2009).

».

24° à l'article 21, dans les colonnes « Classe 1 » et « Classe 2 », de « 12 \$ » par « 14 \$ »;

25° à l'article 23, aux paragraphes 1 et 2, dans les colonnes « Classe 1 » et « Classe 2 », de « 50 \$ » par « 58 \$ ».

4. L'annexe 1 de ce tarif est modifiée par l'ajout de l'article suivant :

	Classe 1	Classe 2
« 24. Attester de l'authenticité de la copie du fac-similé d'un document transmis par télécopieur.	10 \$	10 \$ ».

5. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

53109

Avis d'adoption

Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (L.R.Q., c. M-30.01)

Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture — Délégation de signature de certains documents

Avis est donné par les présentes, que le comité exécutif du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture a adopté le 11 janvier 2010 et conformément à l'article 75 de la Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (L.R.Q., c. M-30.01), la huitième modification au Règlement sur la délégation de signature de certains actes, documents et écrits du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture, dont le texte apparaît ci-après.

Le président-directeur général,
JACQUES BABIN

Règlement sur la délégation de signature de certains actes, documents et écrits du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture

SECTION I DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Personnes autorisées à signer

1. Les titulaires des fonctions identifiées dans ce Règlement sont autorisés à signer en lieu et place du président-directeur général du Fonds et avec le même effet, tout acte, document ou écrit mentionné dans ce Règlement et selon les modalités qui y sont énoncées.

Dans le cas d'un document entraînant une dépense, leur signature n'est valable et n'engage le Fonds que dans la mesure où cette dépense s'inscrit à l'intérieur du budget adopté par le Conseil d'administration, aux conditions édictées par la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., c. A-6.001) et par le présent Règlement.

Le vice-président aux programmes

2. Le vice-président aux programmes est autorisé à signer :

a) Tout document faisant part de la décision du Conseil d'administration d'accorder, de refuser ou de modifier une aide financière dans le cadre de l'un des programmes du Fonds;

b) Tout document définissant les modalités d'application d'une aide financière octroyée par le Fonds, en autant que ces modalités se situent à l'intérieur des paramètres de l'un des programmes du Fonds tels qu'adoptés par le Conseil d'administration;

c) Toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel de sa direction, dont la somme n'excède pas 3 000 \$;

d) Et tout contrat de service pour des professionnels ou des experts consultants rattachés à sa direction, dont la somme n'excède pas 25 000 \$.

De plus, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président à l'administration et à l'information, le vice-président aux programmes est autorisé à signer :

e) Tout contrat d'achat de biens meubles et de services, dont la somme n'excède pas 100 000 \$;

f) Toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel de la direction de l'administration et de l'information, les membres du conseil d'administration, ainsi que les experts consultants, dont la somme n'excède pas 3 000 \$.

Le vice-président à l'administration et à l'information

3. Le vice-président à l'administration et à l'information est autorisé à signer :

a) Tout contrat d'achat de biens meubles et de services dont la somme n'excède pas 100 000 \$;

b) Toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel de sa direction, les membres du conseil d'administration, ainsi que les experts consultants dont la somme n'excède pas 3 000 \$;

c) Et toute lettre de changes, tout effet ou document bancaire ainsi que tout document-concernant des dépôts à terme dont la durée ne peut excéder un an.

De plus, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président-directeur général et du vice-président aux programmes, le vice-président à l'administration et à l'information est autorisé à signer :

d) Tout document faisant part de la décision du Conseil d'administration d'accorder, de refuser ou de modifier une aide financière dans le cadre de l'un des programmes du Fonds;

e) Tout document définissant les modalités d'application d'une aide financière octroyée par le Fonds, en autant que ces modalités se situent à l'intérieur des paramètres de l'un des programmes du Fonds tels qu'adoptés par le Conseil d'administration;

f) Et toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel de la direction des programmes, dont la somme n'excède pas 3 000 \$.

Le directeur des ressources financières et matérielles

4. Le directeur des ressources financières et matérielles est autorisé à signer :

a) Toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel dont il assume la supervision directe et pour un montant n'excédant pas 3 000 \$;

b) Et, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président à l'administration et à l'information, toute lettre de change, tout effet ou document bancaire ainsi que tout document concernant des dépôts à terme dont la

durée ne peut excéder un an, pourvu qu'il soit contresigné par le président-directeur général ou le vice-président aux programmes.

Le directeur des ressources informationnelles

5. Le directeur des ressources informationnelles est autorisé à signer toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel dont il assume la supervision directe et pour un montant n'excédant pas 3 000 \$.

Le directeur de l'informatique

6. Le directeur de l'informatique est autorisé à signer toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel dont il assume la supervision directe et pour un montant n'excédant pas 3 000 \$.

Le secrétaire du Fonds et directeur des communications

7. Le secrétaire du Fonds et directeur des communications est autorisé à signer toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel dont il assume la supervision directe et pour un montant n'excédant pas 3 000 \$.

8. Le secrétaire du Fonds et directeur des communications peut certifier conformes les procès-verbaux du conseil d'administration, et ceux des comités émanant du conseil où il agit à titre de secrétaire. Il peut également certifier conforme tout autre document ou copie émanant du Fonds ou faisant partie de ses archives.

SECTION II MODALITÉS PARTICULIÈRES

Signature des chèques

9. Le président-directeur général et le vice-président à l'administration et à l'information signent conjointement les chèques tirés sur un compte en banque. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président à l'administration et à l'information, le président-directeur général et le vice-président aux programmes signent conjointement les chèques tirés sur un compte en banque. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président aux programmes, le président-directeur général et le secrétaire du Fonds et directeur des communications signent conjointement les chèques tirés sur un compte en banque.

Signature de documents d'emprunt

10. Le président-directeur général, le vice-président à l'administration et à l'information et le chef du service des ressources financières et matérielles sont autorisés à

signer tout document, convention de prêt ou billet portant sur une transaction d'emprunt auprès d'une institution financière ou auprès du ministre des Finances, pourvu qu'ils soient deux agissant conjointement et que la transaction d'emprunt ait été autorisée par le conseil d'administration.

Sous réserve des limites prévues par la résolution du conseil d'administration et pourvu qu'ils soient deux agissant conjointement, ils peuvent signer tout document établissant les montants et les autres caractéristiques, conditions et modalités relatives à cette transaction.

Signature par fac-similé

11. Sur son autorisation, la signature du président-directeur général peut être apposée au moyen d'un appareil automatique ou d'un fac-similé gravé, lithographié ou imprimé. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président-directeur général, sa signature peut également être apposée au moyen d'un appareil automatique ou d'un fac-similé gravé, lithographié ou imprimé, mais le fac-similé n'a la même valeur que la signature elle-même que si le document est contresigné par le vice-président aux programmes ou le vice-président à l'administration et à l'information.

SECTION III DISPOSITIONS FINALES

Modification

12. Le Règlement sur la délégation de signature de certains documents du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture publié à la *Gazette officielle du Québec* le 11 novembre 2009 est modifié et remplacé par le présent Règlement à partir de sa date d'entrée en vigueur.

Entrée en vigueur

13. Le présent Règlement sur la délégation de signature de certains actes, documents et écrits du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture entre en vigueur le dixième jour qui suit celui de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute autre date ultérieure indiquée dans la *Gazette*.

53129

A.M., 2010

Arrêté numéro V-1.1-2010-03 du ministre des Finances en date du 15 janvier 2010

Loi sur les valeurs mobilières
(L.R.Q., c. V-1.1)

CONCERNANT le Règlement abrogeant le Règlement 54-102 sur la dispense de l'envoi des états financiers et rapports financiers intermédiaires

VU que les paragraphes 2^o, 4.1^o, 11^o, 19^o, 20^o et 34^o de l'article 331.1 de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1.1), modifié par l'article 138 du chapitre 58 des lois de 2009, prévoient que l'Autorité des marchés financiers peut adopter des règlements concernant les matières visées à ces paragraphes;

VU que les troisième et quatrième alinéas de l'article 331.2 de cette loi prévoient qu'un projet de règlement est publié au Bulletin de l'Autorité des marchés financiers, qu'il est accompagné de l'avis prévu à l'article 10 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) et qu'il ne peut être soumis pour approbation ou être édicté avant l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de sa publication;

VU que les premier et cinquième alinéas de cet article prévoient que tout règlement pris en vertu de l'article 331.1 est approuvé, avec ou sans modification, par le ministre des Finances et qu'il entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à une date ultérieure qu'indique le règlement;

VU que le Règlement 54-102 sur la dispense de l'envoi des états financiers et rapports financiers intermédiaires a été adopté par la décision n^o 2003-C-0085 du 3 mars 2003 (Bulletin hebdomadaire vol. 34, n^o 19 du 16 mai 2003);

VU qu'il y a lieu d'abroger ce règlement;

VU que le projet de Règlement abrogeant le Règlement 54-102 sur la dispense de l'envoi des états financiers et rapports financiers intermédiaires a été publié au Bulletin de l'Autorité des marchés financiers, volume 6, n^o 42 du 23 octobre 2009;

VU que l'Autorité des marchés financiers a adopté, par la décision n^o 2009-PDG-0193 du 23 décembre 2009, le Règlement abrogeant le Règlement 54-102 sur la dispense de l'envoi des états financiers et rapports financiers intermédiaires;

VU qu'il y a lieu d'approuver ce règlement sans modification;