

## Règlements et autres actes

Gouvernement du Québec

### Décret 879-2011, 7 septembre 2011

Loi sur la Société immobilière du Québec  
(L.R.Q., c. S-17.1)

#### Société immobilière du Québec — Signature de certains documents

CONCERNANT le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec

ATTENDU QUE, le premier alinéa de l'article 17 de la Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1) prévoit qu'un document n'engage la Société que s'il est signé par le président-directeur général de la Société ou, dans les cas que la Société détermine par règlement, par une personne désignée par celle-ci;

ATTENDU QUE, en vertu du deuxième alinéa de cet article, la Société peut permettre, par règlement, aux conditions et sur les documents qu'elle détermine, qu'une signature requise soit apposée au moyen d'un appareil automatique ou qu'un fac-similé d'une signature soit gravé, lithographié ou imprimé;

ATTENDU QUE, à sa séance du 17 janvier 2011, la Société a adopté le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec en remplacement du Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec approuvé par le décret numéro 52-2010 du 20 janvier 2010 lequel a été modifié par le décret numéro 341-2010 du 14 avril 2010, tel qu'il apparaît en annexe du présent décret;

ATTENDU QUE, en vertu du deuxième alinéa de l'article 15 de la Loi sur la Société immobilière du Québec, un tel règlement pris par la Société entre en vigueur à la date de son approbation par le gouvernement ou à toute date ultérieure qu'il détermine;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre responsable de l'Administration gouvernementale et présidente du Conseil du trésor :

QUE soit approuvé le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec, annexé au présent décret;

QUE ce règlement entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
GILLES PAQUIN

#### Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec

Loi sur la Société immobilière du Québec  
(L.R.Q., c. S-17.1, a. 17)

**1.** Les titulaires de fonctions et les responsables de tâches ci-après désignés sont autorisés à signer les documents énumérés à la suite de leur désignation et leur signature engage la Société immobilière du Québec comme s'ils avaient été signés par le président-directeur général de la Société.

Il en est de même des personnes autorisées à exercer ces fonctions ou à effectuer ces tâches à titre provisoire.

**2.** Les vice-présidents et le secrétaire général de la Société immobilière du Québec sont autorisés à signer tous les documents mentionnés au présent règlement de même que tous autres actes ou documents y compris, mais sans restreindre le sens de ce qui précède, les chèques, les traites, les ordres de paiement, les billets, les obligations, les acceptations bancaires, les lettres de change, les virements bancaires et les autres effets négociables.

**3.** Le vice-président adjoint Exploitation est autorisé à signer :

1° les conventions pour occupation temporaire, les conventions pour espaces de stationnement, les conventions d'accès à un immeuble, les propositions aux clients et les ententes d'occupation ainsi que leurs avenants;

2° les baux dont le loyer annuel est inférieur à 1 000 000 \$ et leurs avenants d'un montant inférieur à 500 000 \$;

3° les contrats de construction, de concession et de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 1 000 000 \$;

4<sup>o</sup> les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 1 000 000 \$;

5<sup>o</sup> les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 250 000 \$;

6<sup>o</sup> les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 250 000 \$;

7<sup>o</sup> les contrats d'aliénation de meubles d'un montant inférieur à 250 000 \$;

8<sup>o</sup> les contrats d'aliénation d'immeubles d'un montant inférieur à 250 000 \$;

9<sup>o</sup> les changements de programme-client, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction, de concession et de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 100 000 \$, dans le cas de contrats d'approvisionnement, s'ils sont d'un montant inférieur à 25 000 \$ et, dans le cas de contrats de services professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 25 000 \$.

**4.** Les directeurs sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les contrats de construction, de concession, de services, d'approvisionnement et d'aliénation de meubles d'un montant inférieur à 50 000 \$;

2<sup>o</sup> les baux dont le loyer annuel est inférieur à 50 000 \$ et leurs avenants d'un montant inférieur à 50 000 \$;

3<sup>o</sup> les changements de programme-client, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction, de concession, de services et d'approvisionnement, s'ils sont d'un montant inférieur à 5 000 \$.

**5.** Les directeurs adjoints sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les contrats de construction, de concession, de services, d'approvisionnement et d'aliénation de meubles d'un montant inférieur à 25 000 \$;

2<sup>o</sup> les baux dont le loyer annuel est inférieur à 25 000 \$ et leurs avenants d'un montant inférieur à 25 000 \$;

3<sup>o</sup> les changements de programme-client, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction, de concession, de services et d'approvisionnement, s'ils sont d'un montant inférieur à 2 500 \$.

**6.** Les chefs de service sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les propositions aux clients, les contrats de construction, d'approvisionnement et de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 25 000 \$;

2<sup>o</sup> les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 25 000 \$;

3<sup>o</sup> les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 10 000 \$;

4<sup>o</sup> les changements de programme-client, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction, d'approvisionnement et de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 2 500 \$ et, dans le cas de contrats de services professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 1 000 \$.

**7.** Le chef de service Expertise et Soutien en gestion de projets, ainsi que le directeur bureau de soutien projet sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les contrats de construction et de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 375 000 \$;

2<sup>o</sup> les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 375 000 \$;

3<sup>o</sup> les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 75 000 \$;

4<sup>o</sup> les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 75 000 \$;

5<sup>o</sup> les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction et de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 37 500 \$ et, dans le cas de contrats de services professionnels et d'approvisionnement, s'ils sont d'un montant inférieur à 7 500 \$.

**8.** Le directeur Gestion financière et le directeur adjoint gestion financière sont autorisés à signer les chèques, les traites, les ordres de paiement, les billets, les obligations, les acceptations bancaires, les lettres de change, les virements bancaires et les autres effets négociables.

**9.** Le directeur général Coordination et Support à l'exploitation, les directeurs immobiliers, le directeur Planification et Coordination des espaces et le directeur Support à l'exploitation sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les conventions pour occupation temporaire, les conventions pour espaces de stationnement, les conventions d'accès à un immeuble, les propositions aux clients et les ententes d'occupation ainsi que leurs avenants;

2<sup>o</sup> les baux dont le loyer annuel est inférieur à 500 000 \$ et leurs avenants d'un montant inférieur à 500 000 \$;

3° les contrats de construction, de concession et de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 500 000 \$;

4° les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 500 000 \$;

5° les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 100 000 \$;

6° les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 50 000 \$;

7° les contrats d'aliénation de meubles d'un montant inférieur à 50 000 \$;

8° les contrats d'aliénation d'immeubles d'un montant inférieur à 10 000 \$;

9° les changements de programme-client, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction, de concession et de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 50 000 \$, dans le cas de contrats d'approvisionnement, s'ils sont d'un montant inférieur à 10 000 \$ et, dans le cas de contrats de services professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 5 000 \$.

**10.** Les conseillers immobiliers et les coordonnateurs à la gestion des espaces sont autorisés à signer :

1° les propositions aux clients;

2° les ententes d'occupation ainsi que leurs avenants;

3° les contrats de construction d'un montant inférieur à 100 000 \$;

4° les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 10 000 \$;

5° les contrats de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 25 000 \$;

6° les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 10 000 \$;

7° les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 100 000 \$;

8° les changements de programme-client, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction s'ils sont d'un montant inférieur à 10 000 \$, dans le cas de contrats de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 2 500 \$ et, dans le cas de contrats d'approvisionnement et de services professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 1 000 \$.

**11.** Les ingénieurs à la coordination de l'exploitation, les ingénieurs en exploitation, les chargés de projets, ainsi que les coordonnateurs en gestion de projets et les coordonnateurs à la gestion des immeubles sont autorisés à signer :

1° les propositions aux clients et les contrats de construction d'un montant inférieur à 100 000 \$;

2° les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 10 000 \$;

3° les contrats de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 50 000 \$;

4° les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 25 000 \$;

5° les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 100 000 \$;

6° les changements de programme-client, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction s'ils sont d'un montant inférieur à 10 000 \$, dans le cas de contrats de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 5 000 \$, dans le cas de contrats d'approvisionnement, s'ils sont d'un montant inférieur à 2 500 \$ et, dans le cas de contrats de services professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 1 000 \$.

**12.** Les chargés de projets intermédiaires sont autorisés à signer :

1° les propositions aux clients et les contrats de construction d'un montant inférieur à 75 000 \$;

2° les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 7 500 \$;

3° les contrats de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 35 000 \$;

4° les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 15 000 \$;

5° les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 75 000 \$;

6° les changements de programme-client, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction s'ils sont d'un montant inférieur à 7 500 \$, dans le cas de contrats de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 3 500 \$, dans le cas de contrats d'approvisionnement, s'ils sont d'un montant inférieur à 1 500 \$ et, dans le cas de contrats de services professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 750 \$.

**13.** Les techniciens en exploitation d'immeubles, les techniciens en architecture et aménagement, les techniciens en gestion de projets, le technicien coordonnateur à la centrale de surveillance, et les techniciens en sécurité sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les propositions aux clients et les contrats de construction et de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 25 000 \$;

2<sup>o</sup> les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 10 000 \$;

3<sup>o</sup> les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 25 000 \$;

4<sup>o</sup> les changements de programme-client, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction et de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 2 500 \$ et, dans le cas de contrats d'approvisionnement, s'ils sont d'un montant inférieur à 1 000 \$.

**14.** Les techniciens en approvisionnement sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 10 000 \$;

2<sup>o</sup> les contrats de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 25 000 \$;

3<sup>o</sup> les contrats d'aliénation de meubles d'un montant inférieur à 10 000 \$;

4<sup>o</sup> les avenants d'un montant inférieur à 1 000 \$ aux contrats d'approvisionnement et les avenants d'un montant inférieur à 2 500 \$ aux contrats de services autres que professionnels.

**15.** Les techniciens de soutien aux opérations et les techniciens en location sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les propositions aux clients et les contrats de construction et de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 5 000 \$;

2<sup>o</sup> les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 2 000 \$;

3<sup>o</sup> les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 5 000 \$;

4<sup>o</sup> les changements de programme-client, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction et de services, autres que professionnels,

s'ils sont d'un montant inférieur à 500 \$, ainsi que les avenants aux contrats d'approvisionnement s'ils sont d'un montant inférieur à 200 \$.

**16.** Les chefs d'équipe sont autorisés à signer les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 2 000 \$.

**17.** Les magasiniers sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 5 000 \$;

2<sup>o</sup> les contrats de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 2 000 \$;

3<sup>o</sup> les contrats d'aliénation de meubles d'un montant inférieur à 2 500 \$;

4<sup>o</sup> les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats d'approvisionnement s'ils sont d'un montant inférieur à 500 \$.

**18.** Les directeurs Développement, le directeur Expertise et soutien en gestion de projets, les directeurs gestion de projets et le directeur Expertise et Planification sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les contrats de construction et de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 500 000 \$;

2<sup>o</sup> les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 500 000 \$;

3<sup>o</sup> les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 100 000 \$;

4<sup>o</sup> les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 100 000 \$;

5<sup>o</sup> les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction et de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 50 000 \$ et, dans le cas de contrats de services professionnels et d'approvisionnement, s'ils sont d'un montant inférieur à 10 000 \$.

**19.** Les directeurs de projets majeurs sont autorisés à signer uniquement :

1<sup>o</sup> les contrats de construction et de services, autres que professionnels, d'un montant inférieur à 250 000 \$;

2<sup>o</sup> les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 50 000 \$;

3° les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 50 000 \$;

4° les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 250 000 \$;

5° les changements de programme, les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de construction et de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 25 000 \$ et, dans le cas de contrats d'approvisionnement et de services professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 5 000 \$.

**20.** Les architectes, les ingénieurs mécaniques, les ingénieurs électriques, les ingénieurs civils et structure, les coordonnateurs de discipline en architecture, en mécanique et en électricité sont autorisés à signer :

1° les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 10 000 \$;

2° les contrats de services autres que professionnels d'un montant inférieur à 50 000 \$;

3° les ordres de changement et les avenants relatifs aux contrats de services, autres que professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 5 000 \$ et, dans le cas de contrats de services professionnels, s'ils sont d'un montant inférieur à 1 000 \$.

**21.** Le directeur général responsable des Technologies de l'information est autorisé à signer :

1° les contrats d'approvisionnement et de services d'un montant inférieur à 300 000 \$ et leurs avenants d'un montant inférieur à 30 000 \$;

2° les contrats d'aliénation de meubles d'un montant inférieur à 100 000 \$.

**22.** Le responsable Bureautique est autorisé à signer les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 1 000 \$.

**23.** Les analystes aux états financiers et le technicien à la trésorerie et gestion financière sont autorisés à signer les virements bancaires.

**24.** Les signatures du président-directeur général, du vice-président responsable des finances et du secrétaire général peuvent être apposées au moyen d'un appareil automatique et un fac-similé d'une telle signature peut être gravé, lithographié ou imprimé sur les documents suivants :

1° les chèques d'un montant inférieur à 50 000 \$;

2° les chèques de paie des employés;

3° les chèques, traites, ordres de paiement, billets, obligations, lettres de change ou autres effets négociables dans le cadre des opérations de financement de la Société.

**25.** Le présent règlement remplace le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec approuvé par le décret n<sup>o</sup> 52-2010 du 20 janvier 2010 modifié par le décret n<sup>o</sup> 341-2010 du 14 avril 2010.

**26.** Le présent règlement entre en vigueur le 21 septembre 2011.

56263

Gouvernement du Québec

## Décret 897-2011, 7 septembre 2011

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26)

### Infirmières et infirmiers — Classe de spécialité d'infirmière clinicienne spécialisée en prévention et contrôle des infections de l'Ordre

CONCERNANT le Règlement sur la classe de spécialité d'infirmière clinicienne spécialisée en prévention et contrôle des infections de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe *e* de l'article 94 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Conseil d'administration d'un ordre professionnel peut, par règlement, définir les différentes classes de spécialités au sein de la profession et, s'il y a lieu, leurs conditions d'exercice;

ATTENDU QUE le Conseil d'administration de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec a adopté le Règlement sur la classe de spécialité d'infirmière clinicienne spécialisée en prévention et contrôle des infections de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec;

ATTENDU QUE, aux termes de l'article 95 du Code des professions et sous réserve des articles 95.0.1 et 95.2, tout règlement adopté par le Conseil d'administration