

2° par l'ajout, après le dernier alinéa, du suivant :

«Après réception de la somme nécessaire pour payer les réclamations et sous réserve de l'article 44, la Régie paie, en capital, intérêts et frais, les réclamations reçues au cours de la période de 6 mois suivant l'ouverture du dossier de réclamation. En cas d'indemnisation partielle d'un client par un cautionnement visé au deuxième alinéa de l'article 40, la somme payée par la Régie est réduite afin qu'elle ne puisse excéder le solde de la réclamation du client.».

7. L'article 44 de ce règlement est remplacé par le suivant :

«**44.** Lorsqu'à la date de l'avis ou d'une demande faite en vertu du deuxième alinéa de l'article 43, le montant total des réclamations excède les sommes disponibles pour leur paiement, la Régie paie en priorité les réclamations pour lesquelles aucun dossier de réclamation n'est ouvert à l'Office de la protection du consommateur.

Dans ce cas, elle paie en totalité les réclamations des personnes physiques, si les sommes disponibles sont suffisantes à cet effet; sinon, elle les paie au prorata de leurs réclamations. Puis, si des sommes sont encore disponibles, elle paie les réclamations des autres clients pour lesquels aucun dossier de réclamation n'est ouvert à l'Office, au prorata de leurs réclamations.

Si, après les paiements prévus par les alinéas précédents, des sommes sont encore disponibles, la Régie paie les réclamations des clients pour lesquels un dossier de réclamation est ouvert à l'Office, en priorisant l'indemnisation totale des réclamations des personnes physiques, conformément au deuxième alinéa du présent article, et elle en informe l'Office.».

8. Le paragraphe 8° de l'article 53 de ce règlement est modifié par le remplacement de «en vertu de l'article 58.1 de la Loi» par «en application du cautionnement exigé par l'article 84 de la Loi».

9. Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux réclamations reçues par la Régie avant le 1^{er} octobre 2018.

Toutefois, les dispositions de la section V du chapitre II du Règlement sur la qualification professionnelle des entrepreneurs et des constructeurs-proprétaires (chapitre B-1.1, r. 9), telles qu'elles se lisaient avant le 1^{er} octobre 2018 continuent de s'appliquer dans les cas suivants :

1° lorsque la Régie a reçu une réclamation qui n'est pas accompagnée d'un jugement définitif et qu'elle a vérifié, avant le 1^{er} octobre 2018 et conformément au

premier alinéa de l'article 41 du Règlement sur la qualification professionnelle des entrepreneurs et des constructeurs-proprétaires, si la caution consent à conclure une entente ou une transaction;

2° lorsqu'un dossier de réclamation a été ouvert par la Régie, conformément aux dispositions de l'article 41 du Règlement sur la qualification professionnelle des entrepreneurs et des constructeurs-proprétaires, avant le 1^{er} octobre 2018.

10. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2018.

68772

Gouvernement du Québec

Décret 733-2018, 6 juin 2018

Loi sur la police
(chapitre P-13.1)

Sûreté du Québec — Règles de fonctionnement

CONCERNANT les Règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec

ATTENDU QUE le premier alinéa de l'article 50 de la Loi sur la police (chapitre P-13.1) prévoit notamment que la Sûreté du Québec, corps de police national, agit sous l'autorité du ministre de la Sécurité publique;

ATTENDU QUE le premier alinéa de l'article 55 de cette loi prévoit notamment que la Sûreté du Québec est administrée et commandée par un directeur général, secondé par des directeurs généraux adjoints;

ATTENDU QUE les deuxième et troisième alinéas de cet article prévoient notamment que la Sûreté du Québec comprend également d'autres membres ainsi que du personnel non policier;

ATTENDU QUE les membres de la Sûreté du Québec, aux termes de l'article 62 de cette loi, ne sont pas nommés suivant la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1);

ATTENDU QUE le premier alinéa de l'article 7 de la Loi sur le ministère de la Sécurité publique (chapitre M-19.3) prévoit que le personnel du ministère de la Sécurité publique est constitué des fonctionnaires nécessaires à l'exercice des fonctions du ministre et que ceux-ci sont nommés conformément à la Loi sur la fonction publique;

ATTENDU QUE l'article 12 de cette loi prévoit qu'aucun acte, document ou écrit n'engage le ministre ni ne peut lui être attribué s'il n'est signé par lui, par le sous-ministre ou par un membre du personnel du ministère mais, dans le cas de ce dernier, uniquement dans la mesure déterminée par le gouvernement;

ATTENDU QUE les Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Sécurité publique, édictées par le décret n^o 356-2004 du 7 avril 2004, modifié par les décrets numéros 708-2006 du 8 août 2006 et 694-2008 du 25 juin 2008 et 362-2013 du 10 avril 2013, ne peuvent ainsi viser les membres de la Sûreté du Québec;

ATTENDU QU'il y a lieu de prévoir les règles en vertu desquelles le directeur général, les directeurs généraux adjoints ainsi que les autres membres et le personnel non policier de la Sûreté du Québec peuvent engager le ministre par un acte, un document ou un écrit;

ATTENDU QU'il y a aussi lieu de prévoir les règles de fonctionnement applicables aux dossiers litigieux et aux règlements hors cour ainsi que celles relatives à la fonction de vérification au sein de la Sûreté du Québec;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1^o de l'article 63 de la Loi sur la police, sur la recommandation du directeur général, le gouvernement peut, par règlement, fixer les règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec;

ATTENDU QUE le directeur général par intérim de la Sûreté du Québec recommande que les Règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec, annexées au présent décret, soient fixées;

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

QUE les Règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec, annexées au présent décret, soient fixées;

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

Le greffier du Conseil exécutif,
ANDRÉ FORTIER

Règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec

Loi sur la police
(chapitre P-13.1, a. 63, par. 1^o)

SECTION I MODALITÉS DE SIGNATURE

1. Un membre de la Sûreté du Québec ou de son personnel non policier qui est titulaire à titre permanent ou provisoire, par intérim ou par désignation temporaire, d'une fonction mentionnée dans le Plan de gestion financière en annexe est autorisé à signer seul, dans la mesure où il agit dans les limites de ses fonctions, et avec la même autorité et le même effet que le ministre de la Sécurité publique un acte, document ou écrit qui y est énuméré en regard de sa fonction, jusqu'à concurrence des montants indiqués, le cas échéant, à moins que le pouvoir de le signer ne soit attribué au ministre par une disposition d'une loi et sous réserve des autres conditions prescrites par la loi.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne sont pas prises en compte dans les montants indiqués dans le Plan de gestion financière.

2. En situation d'urgence, lorsque la sécurité des personnes ou des biens est en cause, un directeur général adjoint et le directeur des mesures d'urgence sont autorisés à signer, malgré les montants indiqués au Plan de gestion financière en annexe, tout contrat d'approvisionnement ou de services.

Dans ce cas, ils doivent en faire rapport, dans les plus brefs délais, au directeur général. Le rapport doit notamment faire état du caractère d'urgence de la situation, de l'évaluation du danger pour la sécurité des personnes ou des biens, des montants engagés, de l'identification des parties aux contrats et de la justification du choix des fournisseurs.

3. Le directeur général, un directeur général adjoint, un directeur principal, un directeur et un commandant régional sont autorisés à signer, dans la mesure où ils agissent dans le cadre de leurs fonctions, un acte, document ou écrit non visé par le Plan de gestion financière en annexe, à moins que le pouvoir de le signer ne soit attribué au ministre par une disposition d'une loi et sous réserve des autres conditions prescrites par la loi.

4. Sous réserve de l'indépendance de la Sûreté relative à l'exercice de sa mission suivant l'article 48 de la Loi sur la police (chapitre P-13.1), le directeur général doit

obtenir l'autorisation du sous-ministre préalablement à la signature de tout acte, document ou écrit susceptible de soulever des enjeux qui mettent en cause la réalisation de la mission du ministère ou le fonctionnement de l'État ou de ses institutions. Ils déterminent ensemble les dossiers susceptibles de soulever ces enjeux ainsi que les modalités applicables.

5. Le directeur général tient un registre des actes, documents et écrits signés conformément à l'article 3 qui indique, à l'égard de chacun, ses signataires, son objet et sa durée.

Le directeur général transmet annuellement copie de ce registre au sous-ministre.

SECTION II DOSSIERS LITIGIEUX ET RÈGLEMENTS HORS COUR

6. Tout règlement hors cour qui intervient avant l'institution de procédures judiciaires doit être autorisé :

1^o par le directeur général ou un représentant qu'il désigne lorsque sa valeur est inférieure ou égale à 100 000 \$;

2^o par le sous-ministre lorsque sa valeur est supérieure à 100 000 \$.

7. Tout règlement hors cour qui intervient après l'institution de procédures judiciaires auxquelles le procureur général du Québec est partie devant une instance juridictionnelle doit être autorisé par le directeur général ou un représentant qu'il désigne et, lorsque la valeur du règlement est supérieure à 100 000 \$, par le sous-ministre.

Dans ces cas, les règles relatives à l'autorisation des règlements hors cour du ministère de la Justice s'appliquent également.

8. La Sûreté doit, dans les 30 jours suivant la réception d'une procédure judiciaire en matière civile qui la vise, transmettre au sous-ministre les informations suivantes :

1^o le nom des parties et le numéro du dossier de la Cour;

2^o le résumé de l'objet de la procédure;

3^o le montant réclamé et la provision effectuée par la Sûreté pour le litige, le cas échéant;

4^o le nom des procureurs au dossier.

Elle doit également, lorsque le dossier est terminé, lui transmettre copie du document y mettant un terme.

SECTION III FONCTION DE VÉRIFICATION

§1. Direction de la vérification

9. Est établie au sein de la Sûreté une direction de la vérification dont le mandat est notamment :

1^o de coordonner et de réaliser des missions de vérification;

2^o de conseiller, d'évaluer et d'optimiser l'utilisation des ressources;

3^o d'exercer un rôle-conseil auprès du directeur général et des différentes directions de la Sûreté;

4^o d'élaborer un plan de vérification en tenant compte des risques;

5^o de diffuser et de promouvoir, auprès des membres de la Sûreté et du personnel non policier, les règles d'éthique.

10. Après consultation du sous-ministre, un directeur de la vérification est nommé par le directeur général, duquel il relève.

Un directeur adjoint de la vérification est également nommé par le directeur général.

11. Aux fins de la réalisation du mandat de la direction, le directeur doit notamment :

1^o fournir une évaluation objective et indépendante du fonctionnement des systèmes, des processus et des activités de l'organisation ainsi qu'une appréciation du degré de contrôle exercé sur ceux-ci;

2^o effectuer la vérification annuelle des dépenses secrètes et faire rapport au directeur général de toute irrégularité constatée;

3^o effectuer la vérification de l'application des règles prévues à la section I en conformité avec un calendrier des vérifications prévu dans une planification triennale et faire rapport au directeur général de toute irrégularité constatée;

4^o formuler des recommandations et fournir des conseils pour améliorer l'efficacité et l'efficience des pratiques;

5^o assurer la liaison avec l'ensemble des entités d'audit externe à la Sûreté;

6^o promouvoir une approche éthique dans la gestion de l'ensemble des ressources.

12. Le directeur informe le directeur général de ses activités et du résultat de ses vérifications et peut formuler des recommandations.

En outre, il transmet annuellement au sous-ministre un bilan des activités de la direction de la vérification accompagné d'une attestation de la vérification des dépenses secrètes.

13. Le directeur informe le sous-ministre de pratiques de gestion qui ne sont pas saines ou conformes aux règles applicables, lorsque, après en avoir informé préalablement le directeur général, la situation persiste.

14. Le directeur général informe le sous-ministre lorsqu'il est mis au fait d'une anomalie importante.

§2. Comité de vérification

15. Est également établi au sein de la Sûreté un comité de vérification dont le mandat est d'assister la direction de la vérification dans l'accomplissement de ses responsabilités de surveillance des processus de présentation de l'information financière, des mécanismes de contrôle interne et des processus de vérification, notamment la vérification interne.

16. Le comité de vérification est composé d'au moins trois membres désignés par le directeur général qui doivent posséder des connaissances en gestion administrative.

De plus, au moins un membre doit provenir de l'extérieur de la Sûreté et ne pas avoir de lien d'emploi ou d'affaires avec celle-ci depuis au moins un an.

17. La charte du comité de vérification établit son rôle et ses responsabilités.

PLAN DE GESTION FINANCIÈRE											
POUVOIR DE CONTRACTER OU D'APPROUVER UNE DÉPENSE											
Limites monétaires autorisées (avant taxes)											
Titulaire d'un poste désigné	Services professionnels, techniques et autres	Approvisionnements	Autres types de dépenses (publicité, frais financiers, location de biens, rémunération, autres dépenses de fonctionnement)	Avance de voyage Frais de déplacement Temps supplémentaire	Frais d'enquêtes	Avance et dépenses secrètes (dépenses spéciales d'opération)	Réception et frais d'accueil/réunions ministérielles ou interministérielles	Frais de rattachement	Dépenses de fonction	Avance permanente et de rémunération	Pouvoirs spécifiques ou exceptions
Directeur général	Sans limite	Sans limite	Sans limite	Sans limite	Sans limite	Sans limite ⁽¹⁾	Sans limite	Sans limite	Selon décrets de nomination	Sans limite	⁽¹⁾ Incluant l'utilisation d'un rouleau d'appât
Directeur général adjoint à l'administration	250 000 \$ ⁽²⁾	500 000 \$ ⁽³⁾	150 000 \$ ^{(4) (5)}	50 000 \$	25 000 \$	0 \$	10 000 \$	500 \$	300 \$	10 000 \$	⁽²⁾ 500 000 \$ pour les dépenses en investissements ⁽³⁾ 2 500 000 \$ pour les acquisitions en investissements ⁽⁴⁾ 100 000 \$ pour les radiations de créances ⁽⁵⁾ 3 500 000 \$ pour les dépenses en informatique, téléphonie et radiophonie
Autres directeurs généraux adjoints (DGA)	100 000 \$	25 000 \$	100 000 \$ ⁽⁶⁾	50 000 \$	25 000 \$	0 \$ ^{(7) (8)}	10 000 \$	500 \$	300 \$	10 000 \$	Pour le DGA à la GFEC : ⁽⁶⁾ 200 000 \$ pour les prêts de services policiers Pour les DGA à la GIST et à la GFEC : ⁽⁷⁾ 5 000 \$ pour les avances et les dépenses secrètes ⁽⁸⁾ 100 000 \$ pour l'utilisation d'un rouleau d'appât
Directeur principal des ressources humaines	100 000 \$	25 000 \$	100 000 \$ ^{(9) (10)}	50 000 \$	5 000 \$	0 \$	10 000 \$	500 \$	300 \$	10 000 \$	⁽⁹⁾ 1 500 000 \$ pour les dépenses liées à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail et les ententes concernant des litiges
Directeur (cabinet, direction, bureau ou district)	50 000 \$	5 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	5 000 \$	0 \$ ⁽¹¹⁾	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	⁽¹¹⁾ Pour les directeurs à la GFEC et de district : 2 000 \$ pour les avances et les dépenses secrètes
Directeur des mesures d'urgence	50 000 \$ ^{(12) (13)}	5 000 \$ ⁽¹²⁾	10 000 \$ ⁽¹²⁾	10 000 \$ ⁽¹²⁾	5 000 \$ ⁽¹²⁾	2 000 \$	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	⁽¹²⁾ 50 000 \$ pour les dépenses liées aux opérations spéciales ⁽¹³⁾ 400 000 \$ pour les dépenses de services liés aux services aériens gouvernementaux

PLAN DE GESTION FINANCIÈRE											
POUVOIR DE CONTRACTER OU D'APPROUVER UNE DÉPENSE											
Limites monétaires autorisées (avant taxes)											
Titulaire d'un poste désigné	Services professionnels, techniques et autres	Approvisionnements	Autres types de dépenses (publicité, frais financiers, location de biens, rémunération, autres dépenses de fonctionnement)	Avance de voyage Frais de déplacement Temps supplémentaire	Frais d'entretiens	Avance et dépenses secrètes (dépenses spéciales d'opération)	Réception et frais d'achat/révisions ministérielles ou interministérielles	Frais de rayonnement	Dépenses de fonction	Avance permanente et de rémunération	Pouvoirs spécifiques ou exceptions
Directeur des services spécialisés en enquête	50 000 \$	5 000 \$ ⁽¹⁴⁾	10 000 \$	10 000 \$	5 000 \$	2 000 \$	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	⁽¹⁴⁾ 50 000 \$ pour les dépenses d'approvisionnement et de service liées à l'utilisation des véhicules de la surveillance physique
Adjoint d'un DGA	50 000 \$	5 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	5 000 \$	0 \$ ⁽¹⁵⁾	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	⁽¹⁵⁾ Pour la GPEC et la GST : 2 000 \$ pour les avances et les dépenses secrètes en l'absence du directeur concerné si une situation exceptionnelle le justifie.
Directeur des ressources informatiques	200 000 \$ ⁽¹⁶⁾	400 000 \$ ⁽¹⁷⁾	10 000 \$ ⁽¹⁸⁾	10 000 \$	5 000 \$	0 \$	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	⁽¹⁶⁾ 500 000 \$ pour les dépenses en investissements ⁽¹⁷⁾ 1 000 000 \$ pour les acquisitions en investissements ⁽¹⁸⁾ 1 000 000 \$ pour les dépenses en informatique, téléphonie et radiophonie
Directeur des ressources matérielles	100 000 \$ ⁽¹⁹⁾	200 000 \$ ⁽²⁰⁾	10 000 \$ ⁽²¹⁾ / ⁽²²⁾	10 000 \$	5 000 \$	0 \$	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	⁽¹⁹⁾ 3 000 000 \$ pour les dépenses payées avec le compte CorPrâte ⁽²⁰⁾ 1 000 000 \$ pour les acquisitions en investissements ⁽²¹⁾ 6 000 000 \$ pour les dépenses de loyer et signatures d'ententes avec la Société québécoise des infrastructures ⁽²²⁾ 250 000 \$ pour les dépenses d'immatriculation de véhicules

PLAN DE GESTION FINANCIÈRE POUVOIR DE CONTRACTER OU D'APPROUVER UNE DÉPENSE											
Limites monétaires autorisées (avant taxes)											
Titulaire d'un poste désigné	Services professionnels, techniques et autres	Approvisionnements	Autres types de dépenses (publicité, frais financiers, location de biens, rémunération, autres dépenses de fonctionnement)	Avance de voyage Frais de déplacement Temps supplémentaire	Frais d'enquêtes	Avance et dépenses secrètes (dépenses spéciales d'opération)	Réception et frais d'accueil/réunions ministérielles ou interministérielles	Frais de rayonnement	Dépenses de fonction	Avance permanente de rémunération	Pouvoirs spécifiques ou exceptions
Responsable d'unité	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	3 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Sergent aux opérations	1 000 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$	1 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Adjoint aux enquêtes	1 000 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$	1 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Responsable d'escouade	1 000 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$	1 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Responsable du contrôle de qualité - policier	1 000 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$	1 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Responsable de module - policier	1 000 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$	1 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Coordonnateur	0 \$	0 \$	0 \$	2 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Responsable de groupe	0 \$	0 \$	0 \$	2 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Responsable d'équipe - policier	0 \$	0 \$	0 \$	2 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Instructeur-chef	0 \$	0 \$	0 \$	2 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Superviseur de relève	0 \$	0 \$	0 \$	2 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun
Spécialiste en économie souterraine	0 \$	0 \$	0 \$	2 000 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	Aucun

Acronymes : DGA / Directeur général adjoint GFEC / Grande fonction des enquêtes criminelles GFA / Grande fonction de l'administration GFST / Grande fonction de la surveillance du territoire