

14. La Régie récupère tout montant qui aurait été versé indûment à titre de paiement ou de remboursement en vertu du présent programme, lorsque la personne assurée ou le dispensateur a bénéficié d'une somme supérieure à celle qu'ils étaient en droit d'obtenir ou lorsqu'ils ont bénéficié d'un paiement ou d'un remboursement alors qu'ils n'y avaient pas droit.

Le recouvrement des montants indûment payés se prescrit par cinq ans à compter de la date du paiement ou du remboursement par la Régie. En cas de fausses déclarations, il se prescrit par cinq ans à compter de la date où la Régie a eu connaissance du fait qu'une personne était inadmissible à recevoir un paiement ou un remboursement, mais au plus tard 10 ans après la date du paiement ou du remboursement.

#### SECTION V INDEXATION

15. Les montants prévus au présent programme sont indexés de plein droit le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année suivant le taux d'augmentation de l'indice des rentes établi conformément aux dispositions de l'article 117 de la Loi sur le régime de rentes du Québec (chapitre R-9). Si le montant ainsi obtenu comprend une fraction de dollar, celle-ci est arrondie au dollar le plus près.

La Régie publie sur son site Internet le résultat de l'indexation faite en vertu du présent article.

#### SECTION VI COÛT DU PROGRAMME

16. Le ministre de la Santé et des Services sociaux rembourse à la Régie, selon les modalités dont ils peuvent convenir, les sommes versées aux personnes admissibles au présent programme ainsi que les frais réels de développement et d'administration de ce programme.

#### SECTION VII INFORMATION ET RÉVISION

17. La Régie fournit au ministre de la Santé et des Services sociaux des rapports périodiques sur les frais encourus dans le cadre du présent programme, selon les modalités dont ils peuvent convenir. Ces rapports ne comportent pas de renseignements personnels.

18. Le ministre de la Santé et des Services sociaux et la Régie peuvent procéder à la révision du programme et convenir, par entente, de toute modification jugée pertinente. De telles modifications sont réputées faire partie du présent programme.

#### SECTION VIII DISPOSITIONS FINALES

19. Le présent programme remplace le programme visé par le décret numéro 1383-91 du 9 octobre 1991 ainsi que le programme visé par le décret numéro 430-96 du 3 avril 1996.

20. La Régie diffuse sur son site Internet le présent programme dans les 30 jours de sa prise d'effet. Elle diffuse également sur son site Internet, dans un délai de 30 jours de leur prise d'effet, toute modification au programme.

21. Lorsque la stomie temporaire résulte d'une intervention chirurgicale subie avant l'entrée en vigueur du présent programme, la Régie verse le montant forfaitaire annuel prévu au paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 3 en un seul versement s'il s'est écoulé plus de six mois depuis la date de l'intervention. Le cas échéant, les versements subséquents sont effectués semestriellement selon la date anniversaire de l'intervention chirurgicale.

22. Malgré les dispositions du deuxième alinéa de l'article 11, la Régie, jusqu'au 31 mars 2019, verse le montant prévu au paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 3 en un seul versement.

23. Le présent programme prend effet le 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Toutefois, il ne s'applique aux personnes assurées qui bénéficiaient des dispositions du Programme des appareils fournis aux personnes stomisées permanentes visé par le décret numéro 1383-91 du 9 octobre 1991 qu'à compter de la date anniversaire de leur intervention chirurgicale.

69462

Gouvernement du Québec

#### Décret 1201-2018, 15 août 2018

Loi sur la police  
(chapitre P-13.1)

#### Règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec — Remplacement

CONCERNANT le remplacement des Règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1<sup>o</sup> de l'article 63 de la Loi sur la police (chapitre P-13.1), sur la recommandation du directeur général, le gouvernement peut, par règlement, fixer les règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec;

ATTENDU QUE les Règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec ont été édictées par le gouvernement par le décret numéro 733-2018 du 6 juin 2018 et sont entrées en vigueur le 20 juin 2018;

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 3 de la Loi concernant des jugements rendus par la Cour suprême du Canada sur la langue des lois et d'autres actes de nature législative (chapitre J-1.1), dans le cas d'un règlement ou d'un autre acte de nature législative, qui devait être publié en français et en anglais et ne l'a pas été, l'autorité habilitée à le prendre peut le remplacer par un texte qui le reproduit, sans modification, cette fois en français et en anglais;

ATTENDU QU'en vertu de la même disposition, une fois le texte publié à la *Gazette officielle du Québec*, chacune de ses dispositions peut avoir effet à la même date que celle prévue pour la disposition correspondante de l'acte remplacé;

ATTENDU QU'il y a lieu de remplacer les Règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec édictées par le décret numéro 733-2018 du 6 juin 2018 par un texte qui le reproduit;

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

QUE les Règles de fonctionnement de la Sûreté du Québec soient remplacées par le texte annexé au présent décret pour avoir effet à compter du 20 juin 2018.

*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<sup>o</sup>)

### 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<sup>o</sup> par le directeur général ou un représentant qu'il désigne lorsque sa valeur est inférieure ou égale à 100 000 \$;

2<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> le nom des parties et le numéro du dossier de la Cour;

2<sup>o</sup> le résumé de l'objet de la procédure;

3<sup>o</sup> le montant réclamé et la provision effectuée par la Sûreté pour le litige, le cas échéant;

4<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> de coordonner et de réaliser des missions de vérification;

2<sup>o</sup> de conseiller, d'évaluer et d'optimiser l'utilisation des ressources;

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

4<sup>o</sup> d'élaborer un plan de vérification en tenant compte des risques;

5<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> effectuer la vérification annuelle des dépenses secrètes et faire rapport au directeur général de toute irrégularité constatée;

3<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> formuler des recommandations et fournir des conseils pour améliorer l'efficacité et l'efficience des pratiques;

5<sup>o</sup> assurer la liaison avec l'ensemble des entités d'audit externe à la Sûreté;

6<sup>o</sup> 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 rayonnement	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 <sup>(1)</sup>	Sans limite	Sans limite	Selon décrets de nomination	Sans limite	<sup>(1)</sup> Incluant l'utilisation d'un rouleau d'appât
Directeur général adjoint à l'administration	250 000 \$ <sup>(2)</sup>	500 000 \$ <sup>(3)</sup>	150 000 \$ <sup>(4)(5)</sup>	50 000 \$	25 000 \$	0 \$	10 000 \$	500 \$	300 \$	10 000 \$	<sup>(2)</sup> 500 000 \$ pour les dépenses en investissements <sup>(3)</sup> 2 500 000 \$ pour les acquisitions en investissements <sup>(4)</sup> 100 000 \$ pour les radiations de créances <sup>(5)</sup> 3 500 000 \$ pour les dépenses en informatique, téléphonie et radiophonie
Autres directeurs généraux adjoints (DGA)	100 000 \$	25 000 \$	100 000 \$ <sup>(6)</sup>	50 000 \$	25 000 \$	0 \$ <sup>(7)(8)</sup>	10 000 \$	500 \$	300 \$	10 000 \$	<sup>(6)</sup> 200 000 \$ pour les prêts de services policiers Pour le DGA à la GFEC : Pour les DGA à la GFST et à la GFEC : <sup>(7)</sup> 5 000 \$ pour les avances et les dépenses secrètes <sup>(8)</sup> 100 000 \$ pour l'utilisation d'un rouleau d'appât
Directeur principal des ressources humaines	100 000 \$	25 000 \$	100 000 \$ <sup>(9)(10)</sup>	50 000 \$	5 000 \$	0 \$	10 000 \$	500 \$	300 \$	10 000 \$	<sup>(9)</sup> 1 500 000 \$ pour les dépenses liées à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail <sup>(10)</sup> 25 000 \$ pour les dépenses pour les règlements de griefs et les ententes concernant des litiges
Directeur (cabinet, direction, bureau ou district)	50 000 \$	5 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	5 000 \$	0 \$ <sup>(11)</sup>	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	<sup>(11)</sup> 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 \$ <sup>(12)(13)</sup>	5 000 \$ <sup>(12)</sup>	10 000 \$ <sup>(12)</sup>	10 000 \$ <sup>(12)</sup>	5 000 \$ <sup>(12)</sup>	2 000 \$	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	<sup>(12)</sup> 50 000 \$ pour les dépenses liées aux opérations spéciales <sup>(13)</sup> 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'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 et de rémunération	Pouvoirs spécifiques ou exceptions
Directeur des services spécialisés en enquête	50 000 \$	5 000 \$ <sup>(14)</sup>	10 000 \$	10 000 \$	5 000 \$	2 000 \$	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	<sup>(14)</sup> 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 \$ <sup>(15)</sup>	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	<sup>(15)</sup> Pour la GPEC et la GFST : 2 000 \$ pour les avances et les dépenses secrètes en l'absence du directeur concerné si une situation exceptionnelle le justifie.
Directeur des ressources informationnelles	200 000 \$ <sup>(16)</sup>	400 000 \$ <sup>(17)</sup>	10 000 \$ <sup>(18)</sup>	10 000 \$	5 000 \$	0 \$	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	<sup>(16)</sup> 500 000 \$ pour les dépenses en investissements <sup>(17)</sup> 1 000 000 \$ pour les acquisitions en investissements <sup>(18)</sup> 1 000 000 \$ pour les dépenses en informatique, téléphonie et radiophonie
Directeur des ressources matérielles	100 000 \$ <sup>(19)</sup>	200 000 \$ <sup>(20)</sup>	10 000 \$ <sup>(21)</sup> / <sup>(22)</sup>	10 000 \$	5 000 \$	0 \$	1 000 \$	500 \$	300 \$	5 000 \$	<sup>(19)</sup> 3 000 000 \$ pour les dépenses payées avec le compte Corplate <sup>(20)</sup> 1 000 000 \$ pour les acquisitions en investissements <sup>(21)</sup> 6 000 000 \$ pour les dépenses de loyer et signatures d'ententes avec la Société québécoise des infrastructures <sup>(22)</sup> 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 spéciales (opérations)	Réception et frais d'accueil/réunions ministérielles ou interministérielles	Frais de rayonnement	Dépenses de fonction	Avance permanente et 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